



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVIII
TOMO CLVIX

GUANAJUATO, GTO., A 30 DE JULIO DEL 2021

NUMERO 151

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN JUZGADO DE DISTRITO

EDICTO a cualquier persona afectada que considere tener un derecho sobre los bienes patrimoniales objeto de la acción de extinción de dominio.....	3
--	---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

ACUERDO Secretarial 074/2021 mediante el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa "Vocación Docente" por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021 y su Anexo 1 y 2.....	5
---	---

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

REGLAS de Operación del Programa "Juntos por la Grandeza del Campo" para el ejercicio fiscal 2021 y sus anexos.....	32
---	----

INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

ACUERDO CD/II/005/2021 por el que se expiden los costos de la Certificación y Emisión de Constancias, en materia de capacitación a empresas de seguridad privada, que emite el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.....	62
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

REGLAMENTO de Movilidad y Transporte Público de Personas en Ruta Fija del Municipio de Celaya, Gto.	66
DISPOSICIONES Administrativas para el ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición para el municipio de Celaya, Guanajuato.	132

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

REGLAMENTO de Cultura Física y Deporte del Municipio de Guanajuato, Gto.....	135
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

REGLAMENTO para la Elección de Contralor Municipal de Moroleón, Guanajuato.....	158
REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Moroleón, Gto.....	163

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2021 del municipio de San José Iturbide, Guanajuato.....	201
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO mediante el cual se adicionan y derogan diversos numerales del Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 35, segunda parte, de fecha 01 de marzo del 2016.....	210
ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Gto., mediante el cual se reforman diversas disposiciones del Reglamento de Protección Civil del municipio de San Miguel de Allende, Gto.	214

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VICTORIA, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas para el ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición del municipio de Victoria, Guanajuato.....	218
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO.

SEGUNDA Modificación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos 2021 del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Yuriria, Guanajuato.....	221
--	-----

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN JUZGADO DE DISTRITO

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 2/2021-II**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdos de dieciocho de mayo y doce de julio de dos mil veintiuno, **se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio, consistentes en los: **1)** Recursos contenidos en la cuenta bancaria número 60-56208729-4, clabe 014225605620872949 de la institución de crédito denominada Banco Santander (México), S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México; **2)** Recursos contenidos en la cuenta bancaria número 70067415122, contrato 9385; 84139 clabe interbancaria 002180700674151228 de la institución bancaria Banco Nacional de México, S.A. Integrante del Grupo Financiero Citibanamex; y, **3)** Recursos contenidos en la cuenta de cheques número 70123492801, con contrato 8093073870, clabe interbancaria 002225701234928014 de la institución de crédito denominada Banco Nacional de México, S.A. Integrante


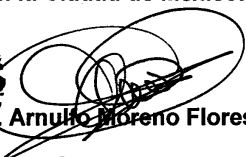
Del Grupo Financiero Citibanamex; respecto de los cuales se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, así como los intereses o rendimientos ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse respecto al numerario contenido en las referidas cuentas y la aplicación de los bienes descritos a favor del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos de manera ilícita por la comisión de los delito contra la salud, con fines de comercio y operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Ciudad de México, trece de julio de dos mil veintiuno.

Atentamente

Juez Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

 
Arnulfo Moreno Flores.
JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA
REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS
ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON
SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

MTRO. JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA, Secretario de Educación, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción III y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 72, 73 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; y

Considerando

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado

una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la

construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

En este sentido, el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Educación, ha implementado el Programa denominado «Vocación Docente», que impulsa la cobertura integral en las instituciones de educación del tipo básico, mediante la prestación de servicios educativos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 septies, fracción I de la Ley para Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Considerando lo anterior, es necesario contar con una mayor cobertura de personal docente frente a grupo en instituciones de educación del tipo básico, a efecto de dar cabal cumplimiento a los planes y programas de estudio, y cumplir con los días de clase que establece la Secretaría de Educación Pública.

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

ACUERDO SECRETARIAL 074/2021

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «**VOCACIÓN DOCENTE**», para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «VOCACIÓN DOCENTE» POR EL PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

- I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa «Vocación Docente» por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021; y
- II. Establecer las bases para otorgar los apoyos a las personas beneficiarias que participen en el Programa.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Acciones afirmativas:** conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias. Que considere agregar este concepto si el programa realiza acciones afirmativas, sino las realiza las deberá eliminar;
- II. **Apoyo:** al monto económico otorgado a la persona beneficiaria con motivo de su participación en el Programa;
- III. **ASEG:** a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato;

-
- IV. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- V. **Contraloría Social:** es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VI. **Coordinador (a) Estatal:** la persona responsable del Programa, designada por la persona que sea titular de la Subsecretaría;
- VII. **Coordinador (a) Regional:** la persona responsable del Programa en la Delegación Regional correspondiente, que designe cada titular de la Delegación Regional;
- VIII. **Delegación Regional:** la unidad administrativa desconcentrada territorialmente, a la que se delegan atribuciones, responsabilidades y se le proporcionan recursos para la atención de las necesidades educativas de los municipios del estado de Guanajuato;
- IX. **DGEB:** a la Dirección General de Educación Básica;
- X. **DGP:** a la Dirección General de Presupuesto;
- XI. **DGPS:** a la Dirección General de Padrones Sociales;
- XII. **DGSC:** a la Dirección General del Sistema para la Carrera;
- XIII. **Instituciones Educativas:** las Escuelas Normales y demás instituciones formadoras de docentes de Educación Básica del país, públicas y particulares con autorización; así como las Instituciones Educativas del país, públicas y particulares con reconocimiento de validez oficial, formadoras de los profesionales de la educación;
- XIV. **OIC:** el Órgano Interno de Control;
- XV. **Persona Beneficiaria:** a quien cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y reciba el apoyo objeto de las mismas;
- XVI. **Perspectiva de Género:** la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;

- XVII. Programa:** al Programa «Vocación Docente» por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021;
- XVIII. Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XIX. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa «Vocación Docente» por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021;
- XX. Secretaría:** a la Secretaría de Educación;
- XXI. SEDESHU:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XXII. STyRC:** a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XXIII. Subsecretaría:** la Subsecretaría de Administración y Finanzas, de la Secretaría de Educación;
- XXIV. Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXV. USICAMM:** la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y
- XXVI. Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por SEDESHU, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II

Análisis Lógico del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SEDESHU, se adjunta al presente instrumento como **Anexo 1**.

El impacto esperado del Programa es atender y dar cumplimiento con los días de clases que establecen los calendarios escolares de la Secretaría de Educación Pública; así como apoyar a los egresados y estudiantes del último cuatrimestre o semestre de instituciones educativas públicas y privadas; o de instituciones formadoras de docentes de educación básica, en las licenciaturas afines a las áreas de conocimiento autorizadas en la convocatoria vigente para el Proceso de Admisión Docente a la Educación Básica por la USICAMM y la DGEB de la Secretaría; y, que estén interesados en adquirir experiencia en la práctica docente.

El Programa tiene el propósito de garantizar la cobertura de personal docente frente a grupo en instituciones de educación del tipo básico para dar cabal cumplimiento a los planes y programas de estudio.

El Programa posee los siguientes componentes: Coordinador (a) Estatal, Coordinador (a) Regional, Personas Beneficiarias y Apoyos.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

- I. Quien funja como Coordinador (a) Regional detecta la necesidad de cubrir el servicio en la Institución Educativa;
- II. Quien funja como Coordinador (a) Regional solicita al Coordinador (a) Estatal autorización de las personas beneficiarias que sean propuestas;

- III. Quien funja como Coordinador (a) Regional recibe notificación de la autorización y se le indica a la Persona Beneficiaria presentarse en la Institución Educativa;
- IV. Quien funja como Coordinador (a) Estatal gestiona el Apoyo con la DGP de la Secretaría; y
- V. Quien funja como Coordinador (a) Regional envía a quien funja como Coordinador (a) Estatal el informe final de resultados.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, incrementar la cobertura del servicio educativo en educación de tipo básico, cuando no se cuente con docentes suficientes para atender las necesidades que se presenten durante el ciclo escolar.

Dicho Programa determina las bases para otorgar los Apoyos a las personas beneficiarias y así impulsar la cobertura integral en las instituciones educativas de tipo básico mediante la prestación de servicios educativos en el Estado de Guanajuato.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar a la atención de la cobertura en instituciones públicas de educación de tipo básico;
- II. Coadyuvar a que las personas beneficiarias adquieran experiencia en la práctica profesional docente; y
- III. Impulsar y fortalecer las vocaciones docentes de las personas participantes.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa, son las y los egresados, o bien, estudiantes del último cuatrimestre o semestre de Instituciones educativas públicas y privadas o en instituciones formadoras de docentes de educación básica.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son las y los egresados o bien, estudiantes del último cuatrimestre o semestre de Instituciones educativas públicas y privadas; o en instituciones formadoras de docentes de educación básica, en las licenciaturas afines a las áreas de conocimiento autorizadas en la convocatoria

vigente para el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica por la USICAMM y la DGEB de la Secretaría; y, que estén interesados en adquirir experiencia en la práctica docente.

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa son las y los egresados y estudiantes del último cuatrimestre o semestre de Instituciones educativas públicas y privadas o en instituciones formadoras de docentes de educación básica.

Los apoyos a otorgar a la población beneficiaria por Delegación Regional, son los siguiente:

Delegación Regional	Apoyos a otorgar
Dolores Hidalgo	47
San Luis de la Paz	45
León	87
Guanajuato	44
Celaya	80
Irapuato	77
Salamanca	68
Acámbaro	40
Total	488

Además, el programa dará acompañamiento hasta a 205 egresados y estudiantes del último cuatrimestre o semestre de Instituciones educativas públicas y privadas o en instituciones formadoras de docentes de educación básica, en las licenciaturas afines a las áreas de conocimiento autorizadas en la convocatoria vigente para el para el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica por la USICAMM y la DGEB de la Secretaría.

Este Programa se podrá aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria considerando su municipio; es decir, el municipio en donde se encuentra asentada la institución educativa pública del tipo básico que resultará apoyada con el presente Programa.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría, a través de la DGSC, es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

La Delegación Regional respectiva, es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo III
Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos, considerando el nivel o modalidad a cubrir del servicio de educación básica en la entidad para Preescolar, Primaria, Telesecundaria y Secundaria:

Nivel o modalidad a cubrir	Monto y periodicidad del Apoyo
Preescolar	\$7,982. ¹⁰ (siete mil novecientos ochenta y dos pesos 10/100 M.N.) mensuales.
Primaria	\$7,982. ¹⁰ (siete mil novecientos ochenta y dos pesos 10/100 M.N.) mensuales.
Telesecundaria	\$10,694. ²⁵ (diez mil seiscientos noventa y cuatro pesos 25/100 M.N.) mensuales.
Secundaria (Hora-Semana-Mes)	\$414. ⁷⁵ (cuatrocientos catorce pesos 75/100 M.N.) por hora, se entregarán mensualmente y en atención a la compatibilidad horaria.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere

este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Meta programada

Artículo 11. El Programa tiene por meta programada otorgar hasta 488 apoyos económicos a egresados y estudiantes del último cuatrimestre o semestre de Instituciones educativas públicas y privadas o en instituciones formadoras de docentes de educación básica, en las licenciaturas afines a las áreas de conocimiento autorizadas en la convocatoria vigente para el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica por la USICAMM y la DGEB de la Secretaría, y que estén interesados en adquirir experiencia, para estar frente a grupo cubriendo las necesidades del servicio educativo en instituciones de educación de tipo básico.

Requisitos de acceso

Artículo 12. Para acceder a los Apoyos del Programa, las y los beneficiarios del Programa deben presentar los siguientes requisitos de acceso:

- I. Original y copia para cotejo del certificado total de estudios de la licenciatura, o bien constancia oficial de estudios expedida por la institución educativa que indique que el solicitante se encuentra cursando el último grado de estudios (que puede ser semestre o cuatrimestre), a efecto de acreditar preparación académica. En caso de presentar constancia de estudios, la emisión de ésta, no podrá exceder de un periodo mayor a seis meses;
- II. Certificado médico de alguna institución de salud pública, no mayor a seis meses de antigüedad. Este requisito podrá ser presentado por la persona participante hasta tener la respuesta de su aceptación en el Programa; y
- III. Documento que acredite no haber sido condenado por delito culposo. La emisión de éste documento, no podrá exceder de un periodo mayor a seis meses.

Los mencionados requisitos se deberán presentar ante el Coordinador(a) Regional, en los días hábiles de cada municipio de la Delegación Regional, es importante señalar que deberá presentarlos a más tardar al día siguiente a partir de la fecha en que le sean requeridos.

El horario de atención será de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 16:00 horas en el domicilio de cada Delegación Regional que se menciona a continuación:

- **Delegación Regional I Dolores Hidalgo.** Domicilio: Calzada de los Héroes #23, Colonia Miguel Hidalgo, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, C.P. 37800.
- **Delegación Regional II San Luis de la Paz.** Domicilio: Carretera 110 San Luis de la Paz - Dolores Hidalgo #423, Colonia las Palmas, C.P. 37900, San Luis de la Paz, Guanajuato.
- **Delegación Regional III León.** Domicilio: Avenida Paraísos #424 Colonia Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato.
- **Delegación Regional IV Guanajuato.** Domicilio: Carretera a Puentecillas número #72, poblado de la Yerbabuena, C.P. 36259, Guanajuato, Guanajuato.
- **Delegación Regional V Celaya.** Domicilio: Eje Norponiente Ing. Manuel J. Cloutier Col. la Esperanza, Celaya, Guanajuato.
- **Delegación Regional VI Irapuato.** Domicilio: Centro de Gobierno Irapuato, Vialidad Interior sobre Av. Siglo XXI No. 412, 2do. piso, Predio los Sauces, C.P. 36547, Irapuato, Guanajuato.
- **Delegación Regional VII Salamanca.** Domicilio: Avenida Prologación Morelos #1900 esquina Framboyán Colonia El Pirul, C.P. 36740, Salamanca, Guanajuato.
- **Delegación Regional VIII Acámbaro.** Domicilio: Aquiles Serdán #75, Zona Centro, Acámbaro, Guanajuato.

Procedimiento de acceso

Artículo 13. Quien funja como Coordinador (a) Regional, es el responsable del procedimiento de acceso, quien evaluará y atenderá conforme lo siguiente:

- I. Quien funja como Coordinador(a) Regional detecta la necesidad de cubrir el servicio en la institución educativa pública del tipo básico;
- II. Quien funja como Coordinador(a) Regional solicita al quien funja como Coordinador(a) Estatal autorización de las personas participantes propuestas;
- III. Quien funja como Coordinador(a) Estatal analiza la propuesta y notifica a quien funja como Coordinador(a) Regional la autorización de las personas beneficiarias propuestas;
- IV. Quien funja como Coordinador(a) Regional recibe notificación de la autorización e informa a la persona beneficiaria que se presente al plantel educativo donde será atendida la necesidad;
- V. La persona beneficiaria firma Carta Compromiso, misma que se adjunta a las presentes Reglas de Operación como **Anexo 2**;
- VI. Quien funja como Coordinador(a) Regional envía a quien funja como Coordinador(a) Estatal el informe final de resultados; y
- VII. Quien funja como Coordinador(a) Estatal presentará informe final de resultados a la Subsecretaria, al término del proceso.

El procedimiento de acceso tiene cobertura estatal con la finalidad de atender las necesidades en la prestación del servicio educativo en instituciones de educación de tipo básico que se presente durante el transcurso del ciclo escolar.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 14. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Ser guanajuatense de nacimiento/ Residir en el estado de Guanajuato;
- III. La formación profesional de los participantes deberá ser acorde a la actividad educativa en la que habrá de desarrollar su práctica en la institución educativa, que para tal efecto se le requiera; y
- IV. La persona beneficiaria, deberá contar con las áreas de conocimiento acorde a la actividad educativa, en la que habrá de desarrollar su práctica en la institución educativa, para la que se le requiera.

Cuando no sea posible atender a todas las personas que cumplieron con los criterios de elegibilidad, tendrá preferencia en la selección de beneficiarios, aquel participante que haya realizado su proceso con mayor antelación; en caso de

empate en las fechas con algún otro participante, será quien funja como Coordinador (a) Regional quién defina la preferencia tomando en cuenta las características específicas del caso en concreto, además de considerar en todo momento el mayor beneficio para los educandos de las instituciones educativas de tipo básico.

Capítulo IV

Gasto

Programación presupuestal

Artículo 15. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q1614, «Vocación Docente» por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$4,000,000.⁰⁰ (cuatro millones de pesos 00/100 m.n.).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 16. Son métodos de comprobación del gasto, la revisión del recurso ejercido en cada Delegación Regional en relación al recurso autorizado para el Programa, mediante la captura en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) y la plataforma del Sistema Integral de Información Educativa.

La comprobación se da mediante el control de transferencia electrónica realizada a las y los beneficiarios por los apoyos entregados.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 17. Los recursos económicos otorgados por el Programa se reintegrarán cuando se incumpla alguna de las obligaciones establecidas por las presentes Reglas de Operación, propiciando la no participación durante el siguiente periodo inmediato, debidamente justificado.

El motivo por el cual el beneficiario debe proceder a reintegrar los recursos es debido a que se le realizó un cálculo con un importe mayor en la entrega su apoyo, ante lo seguirá el siguiente procedimiento:

1. El coordinador Regional en Coordinación con el área de Financieros de la Delegación Regional, le notificará mediante oficio a la DGP sobre esta situación, solicitando número de cuenta donde el beneficiario reintegrará los recursos.
2. La Delegación Regional enviará correo electrónico al beneficiario mediante el cual proporcionará el número de cuenta donde realizará el reintegro de recurso.
3. El beneficiario comparte por correo electrónico al Coordinador Regional la ficha de depósito del recurso reintegrado.
4. El Coordinador Regional envía por correo electrónico a la DGP la ficha de depósito proporciona por el beneficiario por el reintegro del recurso.
5. En caso de no contar con el reintegro de recurso por parte del beneficiario, se actuará por la vía legal.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 18. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del presente Programa cuando cumpla con los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;

- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 19. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Contar con los conocimientos necesarios que permitan a las y los educandos del tipo básica, una formación integral;
- II. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- III. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- IV. Proporcionar al Coordinador (a) Regional en tiempo y forma toda información y documentación soporte requerida de conformidad con estas Reglas de Operación;
- V. Suscribir y cumplir con las disposiciones que señale la Carta Compromiso para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, misma que se adjunta a las presentes como **Anexo 2**;
- VI. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- VII. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VIII. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- IX. Informar a la DGSC su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- X. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Perspectiva de Género

Artículo 20. El programa impulsará la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, las solicitudes se identificarán por sexo (mujer/hombre).

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 21. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Sanciones

Artículo 22. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones II y III del artículo 18 de las presentes Reglas de Operación, se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de la fracción III del artículo 18 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones II y III del artículo 18 se suspenderá la ministración del recurso.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas

para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 23. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- II. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, el interesado o interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en la Secretaría de Educación, Unidad Puenteillas, Carretera Guanajuato-Puenteillas km 9.5 Guanajuato, Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Formas de participación social

Artículo 24. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría, propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo VI

Ejecución del Programa

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 25. La DGSC, establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 26. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la STyRC, la ASEG o las instancias correspondientes en cuanto los faculiten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 27. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021 o en su caso, según lo disponga la SEDESHU.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 28. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento, así como en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 29. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 30. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Publicidad informativa

Artículo 31. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Transparencia

Artículo 32. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_por_dependencia.php?dependencia=35

Al ingresar a la página:

1. Aparecerá un recuadro color gris que contiene la opción Selecciona uno o más Rubros, para lo cual deberá hacer clic y seleccionar dentro de la lista desplegable, el formato denominado Art.26 – Fracc. I Marco Normativo.
2. Al seleccionar dicho campo, deberá hacer clic afuera de la lista desplegable, y dar clic en el recuadro azul que dice buscar (el cual, se encuentra dentro del recuadro color gris).

3. Por último, aparecerá la información vigente y únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada Documento, el cual abrirá una ventana emergente, y posteriormente tendrá que dar clic en la opción de color verde que dice descargar, para descargar el formato de Excel que contiene la información correspondiente.

Así como en la página web de la SEG:

<http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/inicio.html>

Al ingresar a la página:

1. Aparecerán seis recuadros indicando diferentes ámbitos. Seleccionar el recuadro "Ámbito Educativo".
2. Al seleccionar dicho rubro, deberá hacer clic en el recuadro que indica "Acuerdos".
3. Por último, aparecerán los instrumentos normativos vigentes y para descargar el archivo únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada "Archivo.pdf", el cual abrirá una ventana emergente.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 33. La DGSC de la Secretaría, integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la DGPS de la SEDESHU, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Contraloría social

Artículo 34. La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el presente Programa, se realizará de conformidad con con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Capítulo VII

Disposiciones complementarias

Procedimiento de Denuncias

Artículo 35. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría o ante el OIC, a través de los siguientes medios:

- I. En caso de que existan denuncias por el incumplimiento al presente Programa, la ciudadanía podrá presentar sus inconformidades por escrito en las instalaciones de la DGSC, ubicada en el edificio de la Secretaría, Unidad Puente de las Cajas, Carretera Guanajuato-Puente de las Cajas km 9.5 Guanajuato, Gto., o al teléfono 473 7351284, a fin de investigar y dar atención certera a la denuncia ciudadana; y
- II. Ante el OIC de la Secretaría, ubicado en unidad Puente de las Cajas, Carretera Guanajuato-Puente de las Cajas Km 9.5 Guanajuato, Guanajuato, con su titular el C.P. Luis Manuel Valerio Méndez Marmolejo, correo electrónico: lm_mendez@seg.guanajuato.gob.mx; o la persona que ocupe el cargo en caso de cambio del titular; al teléfono 473- 73-5-12-00 ext. 1543.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 36. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Programa Vocación Docente para el Ejercicio Fiscal 2020» y su respectiva Reforma.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría, que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

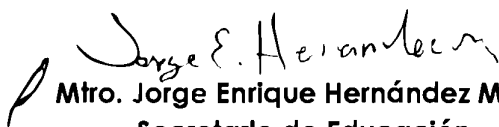
Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en las siguientes ligas:

<http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/consulta/>

<http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/Inicio.html>

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 19 días del mes de julio de 2021.


Mtro. Jorge Enrique Hernández Meza
Secretario de Educación

ANEXO 1

Metodología de Marco Lógico del Programa			
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Contribuir a que los alumnos de educación básica cumplan satisfactoriamente con el plan de estudios, manteniendo la matrícula educativa en los planteles educativos, para lograr un alto rendimiento escolar.	Plan de estudio, matrícula de alumnos y calificaciones.	<p>Nombre del Documento Soporte: Evaluación del plan de estudios, verificación matrícula de alumnos y calificaciones.</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Documento PDF</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Reporte matricular escolar, reporte promedio de calificaciones por nivel</p> <p>Método de análisis para interpretación: Variación Simple</p> <p>Mecanismo de difusión: No se publica</p> <p>Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera</p> <p>Ubicación física: Carretera Guanajuato, Puente de las Alas Km 9.5</p> <p>Persona resguardante: Miguel Alba González</p>	Cambio de adscripción repentino, bajo rendimiento escolar.
Los estudiantes de escuelas de educación básica cuentan con la suficiencia de docentes en el transcurso del ciclo escolar.	Porcentaje de escuelas con docentes suficientes atendiendo a los estudiantes	<p>Nombre del Documento Soporte: Plantilla educativa completa</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Base de datos</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes</p> <p>Método de análisis para interpretación: Variación Simple</p> <p>Mecanismo de difusión: No se publica</p> <p>Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera</p> <p>Ubicación física: Carretera Guanajuato, Puente de las Alas Km 9.5</p> <p>Persona resguardante: Miguel Alba González</p>	Falta de preparación desde las Escuelas de Educación Superior y Escuelas Normales.
Alumnos atendidos con docentes por grupos de las escuelas de educación básica	Porcentaje de alumnos atendidos con docentes frente a grupo desde el inicio del ciclo escolar y durante el transcurso del mismo.	<p>Nombre del Documento Soporte: Validaciones, padrón de beneficiarios.</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Base de datos</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes que atienden necesidad en el programa</p> <p>Método de análisis para interpretación: Variación Simple</p> <p>Mecanismo de difusión: No se publica</p> <p>Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera</p>	Desinterés de docentes para participar en el Concurso de Ingreso

	<p>Ubicación física: Carretera Guanajuato, Puente de las Animas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p> <p>Nombre del Documento Soporte: Padrón de beneficiarios. Formato del Documento de Soporte: Base de datos Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual. Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes que atienden necesidad en el programa. Método de análisis para interpretación: Variación Simple. Mecanismo de difusión: No se publica Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera Ubicación física: Carretera Guanajuato, Puente de las Animas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p>	<p>Porcentaje de necesidades educativas por falta de docente frente a grupo, atendidas que al arranque del ciclo escolar no se cubrieron con los docentes con resultado favorable (anteriormente del grupo A o Idóneos)</p>	<p>Incremento del número con resultado no aprobatorio en el concurso de ingreso.</p>
	<p>Nombre del Documento Soporte: Padrón de Beneficiarios. Formato del Documento de Soporte: Base de datos Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes que atienden necesidad en el programa Método de análisis para interpretación: Variación Simple. Mecanismo de difusión: No se publica Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera Ubicación física: Carretera Guanajuato, Puente de las Animas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p>	<p>Personal docente suficiente cubriendo interinatos derivados de los movimientos administrativos y por causa de orden natural.</p>	<p>Altos niveles de casos no considerados para su atención por interinatos.</p>
<p>ACTIVIDADES:</p>	<p>Atención de alumnos sin docente desde el inicio de clases.</p>	<p>Necesidades atendidas por falta de docente frente a grupo al inicio de clases.</p>	<p>Falta de personal docente interesado en cubrir interinatos.</p>

	<p>Atención de alumnos sin docentes durante el transcurso del ciclo escolar derivado por las necesidades derivadas por falta de docentes de con resultado favorable.</p>	<p>Necesidades atendidas por falta de docente frente a grupo durante el transcurso del ciclo escolar derivado por las necesidades derivadas por falta de docentes con resultado favorable.</p>	<p>Ubicación física: Carretera Guanajuato. Puente de las Puercas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p> <p>Nombre del Documento Soporte: Validaciones, padrón de beneficiarios.</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Base de datos</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes que atienden necesidad en el programa.</p> <p>Método de análisis para interpretación: Variación Simple.</p> <p>Mecanismo de difusión: No se publica</p> <p>Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera</p> <p>Ubicación física: Carretera Guanajuato. Puente de las Puercas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p> <p>Nombre del Documento Soporte: Validaciones, padrón de beneficiarios.</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Base de datos</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes que atienden necesidad en el programa.</p> <p>Método de análisis para interpretación: Variación Simple</p> <p>Mecanismo de difusión: No se publica</p> <p>Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera.</p> <p>Ubicación física: Carretera Guanajuato. Puente de las Puercas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p>	<p>Falta de personal docente interesado en cubrir interinatos.</p>
	<p>Atención de alumnos sin docente por situaciones administrativas y de orden natural.</p>	<p>Necesidades atendidas por falta de docente frente a grupo por situaciones administrativas y de orden natural.</p>	<p>Ubicación física: Carretera Guanajuato. Puente de las Puercas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p> <p>Nombre del Documento Soporte: Validaciones, padrón de beneficiarios.</p> <p>Formato del Documento de Soporte: Base de datos</p> <p>Frecuencia de Elaboración / actualización: Anual</p> <p>Formato de recolección: Relación de escuelas con docentes que atienden necesidad en el programa.</p> <p>Método de análisis para interpretación: Variación Simple</p> <p>Mecanismo de difusión: No se publica</p> <p>Unidad responsable de generar la información: Dirección General del Sistema para la Carrera.</p> <p>Ubicación física: Carretera Guanajuato. Puente de las Puercas Km 9.5 Persona responsable: Miguel Alba González</p>	<p>Falta de personal docente interesado en cubrir interinatos.</p>

GUANAJUATO

Gobierno del Estado • Secretaría de Educación

Anexo 2 CARTA COMPROMISO

C. _____
Coordinador Regional del Programa de Vocación Docente.
Delegación Regional _____
Presente.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que por así convenir a mis intereses y con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones, lo siguiente:

1. Acepto los términos del Programa de «Vocación Docente» por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021, en el cual se ha registrado mi participación;
2. Acepto la responsabilidad a que haya lugar por cualquier falta, omisión o declaración falsa que de mi persona se origine;
3. Acepto dar continuidad con trámites solicitados para ser beneficiario(a) del programa, así como de hacer entrega del documento que acredite mi afiliación a algún servicio de salud;
4. Cuento con la compatibilidad horaria para desempeñar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del Programa; y
5. No me encuentro sujeto a proceso judicial alguno; no he sido cesado de algún cargo anterior, ni tampoco he sido destituido por sentencia condenatoria o por abandono de empleo, dictada por la autoridad competente.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en las **Reglas de Operación del «Programa de Vocación Docente» por el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021.**

ATENTAMENTE

Nombre del Beneficiario (a)

C.c.p. Director o encargado de la institución educativa del tipo básico

La Secretaría de Educación de Guanajuato, con domicilios en carretera Guanajuato - Puentecillas km. 9.5, C.P. 36260, y Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número C.P. 36080, ambos en la ciudad de Guanajuato, Gto., hace de su conocimiento que los datos personales recabados en el que se reciben con motivo del programa, serán utilizados con la finalidad de atender las necesidades en la prestación del servicio educativo en instituciones de educación de tipo básico, además de que serán protegidos de conformidad con la **Ley de Protección de Datos Personales** en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de **Guanajuato**. Para mayor información acerca del tratamiento de los mismos y de los derechos que puede hacer valer, favor de consultar nuestro Aviso de Privacidad integral disponible en la siguiente liga http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies, 78 septies y 78 undecies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Que el Estado de Guanajuato es líder en el sector agroalimentario en México y que el propósito económico para contribuir a alcanzar el pleno desarrollo en Guanajuato al 2040, es la construcción de una economía diversificada, basada tanto en el aprovechamiento sostenible de la riqueza natural del territorio como en la creciente incorporación de conocimiento mediante el desarrollo del capital humano y el uso de nuevas tecnología, para ello se busca consolidar diversos elementos clave, tales como impulsar los motores económicos actuales de acuerdo con la producción primaria, gestionar nuevos modelos económicos basados en la diversificación económica con un énfasis tecnológico-industrial y aprovechar los encadenamientos potenciales de valor agregado hacia el consumidor y los productores.

Considerando en el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 dentro de la Línea Estratégica 2.4 Sector Agroalimentario dos aspectos importantes, siendo la Estrategia 2.4.1.3 Impulso a la productividad en el sector agroalimentario y la Estrategia 2.4.1.4 Fortalecimiento de la productividad y autosuficiencia de la sociedad rural con igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.

Dentro del Programa de Gobierno 2018-2024 en el objetivo 4.2.3 Actividad agropecuaria, De gran importancia deriva consolidar en Guanajuato a través del aumento de la producción primaria para consumo humano o animal mediante procesos de transformación de materias primarias en productos semielaborados o elaborados. Esto a fin de elevar el nivel de ingreso y calidad de vida de mujeres y hombres guanajuatenses; a través del fomento y desarrollo sustentable de actividades primarias (agricultura, ganadería, silvicultura y pesca); cuidando en todo la conservación y preservación del espacio donde se desarrollan.

Contexto del Programa

Actualmente se tienen alrededor de 1,633 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural legalmente constituidas y reconocidas ante la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Asimismo varias organizaciones presentan necesidades para mejorar el desarrollo técnico de los productores, la capitalización para hacer frente a sus compromisos financieros pues se enfrentan en cada ciclo a situaciones climatológicas o de mercado, que pueden afectar la producción tanto agrícola como pecuaria y el fortalecimiento a través de bienes y servicios.

Es por ello que para la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, resulta importante apoyar para capitalizar a al menos 2 organizaciones estratégicas, legalmente constituidas que puedan presentar costos de operación y/o mantenimiento de la infraestructura existente para impulsar las acciones que están orientadas a incrementar su productividad, competitividad y servicio hacia las personas dedicadas a la producción agroalimentaria.

Para ello, se obtuvo la autorización de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para la ampliación presupuestal en el Proyecto de Inversión Q0175 Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «Juntos por la Grandeza del Campo» para el ejercicio fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

Reglas de Operación del Programa «Juntos por la Grandeza del Campo» para el ejercicio fiscal de 2021

Capítulo I

Disposiciones generales

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

- I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021; y
- II. Establecer el procedimiento para el otorgamiento del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Apoyo:** Asignación de recursos estatales con cargo al Programa Juntos por la Grandeza del Campo ejercicio fiscal de 2021, que a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, se otorga a las organizaciones para fomentar el desarrollo en el sector rural;
- II. **Compromisos administrativos:** Aquellos gastos de consumo y/o de operación que les permitan a las organizaciones, hacer frente a sus necesidades de capitalización; dichos compromisos, comprenden pago de pasivos;
- III. **Dirección:** Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios adscrita a la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- IV. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- V. **Insumo:** Cualquier bien que se encuentre dentro del comercio, como pueden ser entre otros semillas, fertilizantes, alimento para ganado, medicinas; artículos administrativos, etc;
- VI. **Organización Agroalimentaria con fines de lucro:** Conjunto de personas que se asocian en torno al interés común de desarrollar actividades lícitas de proyectos de producción, comercialización, de agregación de valor y/o transformación en el medio rural bajo una figura jurídica que está contemplada en la legislación aplicable;
- VII. **Organización Agroalimentaria sin fines de lucro:** Conjunto de personas que se asocian en torno al interés común de desarrollar actividades lícitas de proyectos de producción, comercialización, de agregación de valor y/o transformación, capacitación, transferencia de tecnología y entes administrativos en el medio rural bajo una figura jurídica que está contemplada en la legislación aplicable;
- VIII. **Organizaciones del Sector Rural:** Conjunto de personas que bajo una figura jurídica sin fines de lucro y que está contemplada en la legislación aplicable, tienen como actividad otorgar servicios enfocados a mejorar y desarrollar Unidades de Producción Familiar;
- IX. **Pasivo:** Es una obligación de pago presente de las organizaciones, cuantificada en términos monetarios, derivada de operaciones ocurridas en pasado;
- X. **Perspectiva de Género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;

- XI. **Programa:** Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021, que contempla los recursos asignados en el Proyecto de Inversión Q0175;
- XII. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021;
- XIII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XIV. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- XV. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- XVI. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato, que será el sistema único para el registro de las solicitudes de apoyo de los Programas dispuestos a cargo de la SDAyR cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas; y
- XVII. **Unidad de Producción Familiar:** Unidades de Producción Rural que están bajo la administración de una familia que aporta trabajo a las actividades productivas agroalimentarias, de agregación de valor y/o de transformación de productos primarios.

Capítulo II Del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño del Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

La matriz de marco lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SDAyR. El impacto esperado del Programa es contribuir a que las Unidades de Producción Rurales sean productivas y rentables.

El Programa tiene el propósito de tener organizaciones agroalimentarias o del sector rural con capitalización incrementada y su componente es:

Proyectos productivos de fortalecimiento y capitalización, de las organizaciones, implementados.

El componente mencionado se desarrollará a través de las siguientes acciones:

- I. Publicación del Programa;
- II. Recepción de solicitudes;
- III. Verificación de campo;
- IV. Dictaminación;
- V. Autorización;
- VI. Notificación;
- VII. Firma de convenio;
- VIII. Trámite de pago
- IX. Acta de entrega-recepción; y
- X. Acta finiquito.

Responsable del Programa

Artículo 4. La Dirección será la unidad administrativa responsable de la operación del Programa y estará facultada para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

La Dirección también será la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La Dirección deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiadas del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en el término de las disposiciones administrativas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 5. La SDAyR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, tanto interna (entre las áreas administrativas de la SDAyR) y/o a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con instituciones

privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa y organizaciones agroalimentarias con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos así como reducir gastos administrativos.

Con el objeto de potenciar los alcances del Programa, se podrán otorgar apoyos a través de la coinversión, además de aportaciones de los gobiernos federales o municipales, privilegiando la concurrencia de recursos mediante la suscripción de convenios.

Objetivo general

Artículo 6. Fomentar el desarrollo de las capacidades de los productores y el fortalecimiento de las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural del Estado de Guanajuato con proyectos de producción, comercialización y de agregación de valor.

Objetivos específicos

Artículo 7. El Programa tiene como objetivos específicos, los siguientes:

- I. Elevar al máximo el Beneficio hacia las personas dedicadas a la producción agroalimentaria y fomentar su capacidad productiva y competitiva;
- II. Entrega mediante apoyos con recursos económicos a Organizaciones Agroalimentarias legalmente constituidas para impulsar el desarrollo sustentable de la entidad;
- III. Fortalecer la capitalización de las organizaciones de producción y comercialización y transformación del sector rural para contribuir a que alcancen mejores niveles de competitividad;
- IV. Fortalecer la Unidades de Producción Familiar agremiadas a las organizaciones del sector rural, para mejorar su productividad;
- V. Fortalecer las capacidades de las Organizaciones Agroalimentarias para hacer frente a sus compromisos económicos;
- VI. Impulsar la capitalización de las organizaciones de valor agregado del sector rural para contribuir a que alcancen mejores niveles de competitividad y
- VII. Capitalizar a las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural con recursos económicos para su operación.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. La población potencial la constituyen las 2,569 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que se encuentran en el Estado.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo, 1,633 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural en el Estado y registradas ante la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 02 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural, en el Estado y registradas ante la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Capítulo IV Requisitos de acceso y criterios de priorización

Requisitos de acceso

Artículo 11. Para acceder a los apoyos del Programa las organizaciones interesadas en recibir apoyos, deberán ingresar al sistema de información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) en la dirección siareg.guanajuato.gob.mx/registroenlinea y capturar la solicitud en donde hagan la propuesta del tipo de apoyo que requieren, así como escanear y enlazar en el SIAREG y/o presentarse de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la SDAyR, sita en Avenida Irrigación número 102-A, interior 4, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, acompañada de la siguiente documentación:

A. Requisitos generales:

- I. Solicitud única de apoyo (**Anexo I**) descargable en la página <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>;
- II. Programa de trabajo que contenga la descripción de los objetivos e impactos que pretenden conseguirse con el apoyo solicitado, considerando los alcances señalados, así como la lista de personas a beneficiar de manera directa con sus acreditaciones (Identificación oficial vigente, CURP, comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses). En relación a lo programa de trabajo que tiene como personas beneficiadas directas, las Unidades de Producción Familiar deberán presentar además el llenado del formato SIAREG y la acreditación de que se dedican a la actividad agropecuaria (Título parcelario, patente ganadera, contrato de comodato, renta, etc.). (**Anexo VI**);
- III. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de su representante legal debidamente protocolizado en escritura pública;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- V. Identificación oficial vigente del representante legal;
- VI. Registro Federal de Contribuyentes de la organización; y
- VII. En todos los casos será imprescindible presentar el número de cuenta y CLABE interbancaria de la organización agroalimentaria y/o del sector rural; y ésta deberá ser exclusiva y productiva para el apoyo otorgado. Preferentemente presentar la carátula del estado de cuenta. Este documento lo deberá presentar una vez que se notifique la autorización del apoyo solicitado.

B. Requisitos específicos:

- I. Para el caso de pasivo, deberá presentar los siguientes comprobantes del adeudo:
 - a) Instrumentos financieros por pagar, originados por financiamiento recibido (Pagaré, contrato, etc.);
 - b) Cuenta contable donde se registró el adeudo originado por la contraprestación recibida; y,
 - c) Estados de cuenta bancarios u algún otro documento que acredite los pagos en efectivo o en especie del adeudo contraído.
- II. Para el apoyo de nómina y/o honorarios. Deberá presentar un contrato que demuestre la prestación de servicio o relación laboral y/o en su caso, el comprobante fiscal timbrado o lista de raya.

Criterios de priorización

Artículo 12. Los criterios de priorización para recibir los apoyos, se enumeran a continuación:

- I. Fecha de presentación de la solicitud de apoyo; y
- II. La suficiencia presupuestal del Programa.

Capítulo V El SIAREG

SIAREG

Artículo 13. Las solicitudes ingresadas que fueron requisitadas serán escaneadas y se subirán al SIAREG y conforme avance el proceso de las mismas se irá registrando cada una de las etapas. Además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos; estas coordenadas deberán ser recabadas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la SDAYR.

El expediente de cada solicitud de apoyo lo conformarán los documentos escaneados en SIAREG así como los documentos originales que se suscriben.

Capítulo VI Gasto

Programación presupuestal

Artículo 14. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la SDAYR, participará con los recursos autorizados con motivo de la ampliación presupuestal del proyecto de inversión Q0175 denominado Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021 por un monto de \$1'250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

El presupuesto del presente Programa, se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.

Meta programada

Artículo 15. La meta programada para el ejercicio fiscal de 2021, es apoyar hasta 02 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural, legalmente constituidas.

Acta de cierre

Artículo 16. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2021. La Dirección deberá presentar al Comité de Programa, el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SDAyR con base en la normatividad aplicable.

Capítulo VII
Tipo y monto máximo del apoyo

Tipo y monto máximo del apoyo

Artículo 17. El presente Programa otorgará apoyos conforme a lo siguiente:

Tipo de apoyo	Tipo de organización	Monto de apoyo
Adquisición o pago de bienes, servicios e insumos destinados para la capitalización y reconversión económica para hacer frente a compromisos administrativos "incluye pasivos, nómina y/o honorarios" de promoción e infraestructura, equipamiento, capacitación y transferencia de tecnología, a fin de fomentar su capacidad productiva y competitiva a través de la producción, distribución de la comercialización y distribución de bienes y servicios así como procesos de de agregación de valor y/o transformación.	Organizaciones agroalimentarias	Desde \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por organización solicitante.
Adquisición o pago de bienes, servicios e insumos destinados para la capitalización y reconversión económica, para pago de honorarios, infraestructura, equipamiento, capacitación y transferencia de tecnología, a fin de fomentar su capacidad productiva y competitiva a través de la producción, distribución de la comercialización y distribución de bienes y servicios así como procesos de agregación de valor y/o transformación.	Organizaciones del sector rural	Desde \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por organización solicitante.

Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural cuyo apoyo sea autorizado, aportarán los recursos materiales, humanos o económicos que les correspondan en función de la inversión y alcances que se plasmen en el convenio respectivo.

La Dirección realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Capítulo VIII
Procedimiento de acceso a los apoyos

Procedimiento de acceso a los apoyos

Artículo 18. El procedimiento para acceder a los apoyos comprende las siguientes etapas:

- I. **Publicación y difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se les dará difusión en la página electrónica de la SDAyR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Recepción de solicitudes de apoyo:** Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural del Estado de Guanajuato deberán ingresar a la página electrónica de la SDAyR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/> y capturar la solicitud única de apoyo (**Anexo I**) en donde hagan la propuesta del tipo de apoyo que requieren, así como escanear y enlazar en el SIAREG los requisitos señalados en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación y/o presentarse en las oficinas de la SDAyR, sita en Avenida Irrigación número 102-A, interior 4, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010 con dicha documentación;
- III. **Revisión de información de documentación de requisitos:** Personal de la Dirección realizará la revisión de la documentación recibida en orden de fecha y hora, con el fin de retroalimentar a las organizaciones registradas en caso de requisitos faltantes o con observaciones para su solventación en un tiempo máximo de 5 días hábiles;
- IV. **Verificación en campo:** Previo a la dictaminación documental, se realizará verificación en campo a través del personal de la SDAyR;
- V. **Dictamen de solicitudes:** De los proyectos hayan cumplido con todos los requisitos de acceso estipulados por estas Reglas de Operación, se realizará el dictamen correspondiente a través de la Dirección;
- VI. **Autorización de apoyos:** Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité del Programa para la autorización de los apoyos, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Notificación:** Autorizados los apoyos la Dirección notificará a las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que resulten beneficiadas (**Anexo II**);
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** Una vez hecha la notificación las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural beneficiadas, dispondrán de un término de 10 días hábiles para acudir a la Dirección a firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo III**);
- IX. **Celebración de convenio de participación:** Para la implementación del proyecto autorizado con las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural beneficiadas, se suscribirá un convenio de participación económica;
- X. **Trámite de pago:** La SDAyR por conducto de la DGFyA efectuará ante la SFIA el trámite para el pago mediante transferencia electrónica bancaria, directamente a las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que resulten beneficiadas, previa integración del expediente a cargo de la Dirección;
- XI. **Acta entrega-recepción:** Una vez realizado el pago de apoyo, se formalizará su entrega física mediante la firma del acta entrega-recepción (**Anexo IV**). A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, un representante del Órgano Interno de Control de la SDAyR, o personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XII. **Acta Finiquito:** Una vez comprobada la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados y el debido cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el convenio, se emitirá el acta finiquito de común acuerdo, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la organización agroalimentaria y/o del sector rural beneficiada, siendo responsabilidad y obligación de ésta, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación (**Anexo V**).

En todas las etapas del Programa se privilegiará la comunicación por correo electrónico en atención a las disposiciones sanitarias respecto a la movilidad de personas.

Periodo de recepción de solicitudes

Artículo 19. La recepción de solicitudes será a partir de la fecha de entrada en vigor de las Reglas de Operación, una vez publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta agotar los recursos asignados para el ejercicio fiscal de 2021, quedando sujeta la autorización de los apoyos al cumplimiento de los requisitos de acceso y criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas, así como a la suficiencia presupuestal del Programa.

Capítulo IX Celebración de convenios

Contenido de los convenios

Artículo 20. Para otorgar los apoyos del Programa, la SDAyR celebrará convenios con las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que resulten beneficiadas, los cuales deberán contar por lo menos, con:

- I. Personalidad jurídica de las partes;
- II. Objeto y fines del convenio;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades de la SDAyR en el seguimiento de los apoyos autorizados;
- V. El monto convenido;
- VI. La forma de ministración de los recursos;
- VII. Las causas de terminación del convenio;
- VIII. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- IX. La competencia judicial;
- X. La vigencia del convenio;
- XI. La obligación de devolver a la SFIA los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XII. Comprobación del gasto; y
- XIII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo X Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 21. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme lo señalado en las presentes Reglas de Operación, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas Titulares de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- II. La Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural;
- III. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- IV. La Dirección General Jurídica;
- V. La Dirección General de Planeación y Sistemas; y
- VI. La Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios.

Cada uno de los miembros Titulares podrá designar a su respectivo suplente.

A las sesiones del Comité asistirá un representante del Órgano Interno de Control con derecho a voz.

Capítulo XI Obligaciones de la SDAyR

Obligaciones de la SDAyR

Artículo 22. La SDAyR tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Autorizar o negar los apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- III. Efectuar el cruce de la información que entreguen las organizaciones solicitantes, con la proporcionada en otros Programas que se encuentren vigentes a cargo de la SDAyR. De cualquier falsedad detectada, se dará aviso a las autoridades competentes para evitar la comisión de algún ilícito. Si se detectan irregularidades o falta de documentación, alguna resulta ilegible, se podrán realizar aclaraciones en el plazo establecido en el artículo 18 fracción III de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gestionar ante la SFIA la liberación de recursos por tipos de los apoyos autorizados, en cumplimiento a los requisitos que establecen las presentes Reglas y con base en disponibilidad presupuestal;
- V. Celebrar convenios de participación económica con las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural conforme a lo señalado en las presentes Reglas;

- VI. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las organizaciones beneficiadas; y
- VIII. Realizar revisiones que se consideren necesarias, a las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que hayan recibido apoyos económicos para verificar la correcta aplicación de los recursos autorizados.

Reportes mensuales de los avances del Programa

Artículo 23. Los avances físicos y financieros del cumplimiento del objetivo del Programa, se capturarán mensualmente a través del Sistema de Información Estatal ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx> a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa.

Capítulo XII

Derechos y obligaciones de las organizaciones beneficiadas

Derechos y obligaciones de las organizaciones beneficiadas

Artículo 24. Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural beneficiadas quedarán sujetas a los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- a) Solicitar y recibir información que les permita conocer y tener acceso a los apoyos que se regulan por las presentes Reglas de Operación;
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- d) A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- e) A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- f) A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- g) A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- h) Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable;
- i) A que se les notifique por escrito o a través de correo electrónico establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de aviso o la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes; y
- j) A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa.

II. Obligaciones:

- a) Utilizar el apoyo recibido para el fin autorizado;
- b) Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a los órganos de control estatal, para realizar visitas de inspección y de verificación de la correcta aplicación de los recursos ministrados, así como el proporcionar información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado;
- c) Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- d) Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiadas;
- e) Entregar a la SDAyR, el soporte documental que compruebe que los recursos otorgados fueron debidamente reflejados en su cuenta fiscal y contabilizada como un apoyo que recibió, debiendo presentar informes con la periodicidad que se lo requiera la SDAyR, así como las evidencias del cumplimiento de los objetivos del Programa de trabajo apoyado;
- f) Conservar los documentos fiscales que justifiquen las erogaciones realizadas al amparo del convenio que suscriba con la SDAyR por un periodo de 5 años;
- g) Dar aviso por escrito a la Dirección de cualquier modificación que pretenda realizar al proyecto autorizado;
- h) Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;

- i) Informar a la SDAyR su aceptación o no, para recibir notificaciones por correo electrónico, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- j) Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 25. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La SDAyR garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiadas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiadas del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Perspectiva de género

Artículo 26. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre/mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Capítulo XIII

Mecanismos de exigibilidad

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 27. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una organización solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- II. Cuando la organización beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la organización interesada debe solicitarlo por escrito o correo electrónico a la Dirección, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en la fracciones que anteceden, en Av. Irrigación # 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto. C.P. 38010. La Dirección resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Capítulo XIV

Causas de incumplimiento y sanciones

Causas de incumplimiento

Artículo 28. Se considerará incumplimiento parcial o total por parte de las organizaciones beneficiadas, cuando:

- I. No acrediten haber utilizado los recursos aportados por la SDAyR para los fines autorizados o convenidos;
- II. No realicen las obligaciones pactadas en los términos y plazos convenidos en el instrumento legal respectivo o en lo dispuesto en las presentes Reglas;
- III. Entreguen a la SDAyR documentación alterada o falsificada; y
- IV. Se nieguen a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Sanciones a organizaciones beneficiadas

Artículo 29. El incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones beneficiadas se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SDAyR, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las organizaciones beneficiadas no podrán participar en los Programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

A las organizaciones beneficiadas, que sean sancionadas se les registrará en el padrón respectivo de la SDAyR.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones beneficiadas, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la SFIA, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la SFIA.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones jurídicas y administrativas a que haya lugar.

**Capítulo XV
Auditorías y evaluación gubernamental****Auditorías y evaluación gubernamental**

Artículo 30. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Formas de participación social

Artículo 31. Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural beneficiadas podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La SDAyR podrá propiciar la participación de las unidades de producción beneficiadas en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

**Capítulo XVI
Monitoreo y evaluación del Programa****Monitoreo del Programa**

Artículo 32. La Dirección General de Planeación y Sistemas solicitará el monitoreo del Programa y propiciará la difusión de la información pública que derive del mismo, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Mecanismos de evaluación

Artículo 33. La evaluación al Programa se realizará conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato, que establecen y regulan el proceso de implementación y seguimiento de la evaluación de las Políticas Públicas, programas y proyectos de inversión, las cuales se establecerán en la Agenda Anual de Evaluación que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o bien se determinen como necesarias por el Titular de la Dependencia.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que la Dirección General de Planeación y Sistemas lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la Matriz de Marco Lógico del Programa, la cual deberá ser revisada y actualizada por la Dirección y difundida en páginas institucionales, la cual, se adjunta a las presentes Reglas de Operación (**Anexo VII**).

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 34. Se realizará la difusión conforme al Capítulo VI de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 35. La Dirección atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al Capítulo VIII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 36. La Dirección integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección de datos personales en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo XVII

Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 37. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del Programa de Trabajo autorizado en el convenio que al efecto se suscriba; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

- I. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la Dirección los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra.
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes, servicios e insumos adquiridos o pagados de conformidad con el tipo de apoyo autorizado.
- III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados.
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica del antes y después de la implementación del apoyo, listas de asistencia, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de credencial de elector, CURP y comprobante de domicilio, entre otros que se establezcan el convenio respectivo.
- V. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo, la cual deberá ser sometido a análisis del área técnica que corresponda.

Las economías, saldos de convenios, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, se deberá proceder a su reintegro más los productos financieros generados a la SFIA conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SDAYR.

Este método de comprobación del gasto deberá ser incorporado en los convenios respectivos.

Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que sean apoyados con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la SFIA, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SDAYR o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que estos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 38. El resguardo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la Dirección así como del resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de las organizaciones beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos durante el tiempo que señale la normatividad aplicable.

La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a las Unidades de Producción beneficiadas es responsabilidad de la DGFyA, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento en que sea requerida.

Capítulo XVIII

Procedimiento de denuncias

Procedimiento de denuncias

Artículo 39. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la SDAyR o ante el órgano Interno de Control de la SDAyR, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SDAyR, ubicada en avenida Irrigación No. 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto. C.P. 38010; y
- II. Ante el órgano Interno de Control de la SDAyR en el domicilio Avenida Irrigación No. 102-A, Int. 4, Colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010 o a los teléfonos 4616626500 y 800 509 6769, y al correo electrónico denunciaaicdsdayr@guanajuato.gob.mx;

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Capítulo XIX

Responsabilidades administrativas

Responsabilidades administrativas

Artículo 40. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todos los servidores públicos adscritos a la SDAyR quedan excluidos de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos del Programa, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Capítulo XX

Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 41. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse incluyendo la siguiente Leyenda: «Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».

Transparencia

Artículo 42. La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la Plataforma Estatal de Transparencia <https://transparencia.guanajuato.gob.mx>, así como en la página electrónica de la SDAyR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 43. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

T r a n s i t o r i o s

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal del 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del «Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2020».

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SDAYR que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 23 días del mes de julio de 2021.



M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel
Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural

Folio
2021/

SI NO

COLONIA: , C.P:

EMPLEOS A GENERAR	
Tipo	Cantidad
Directos	
Directos Mujeres	
Directos Hombres	
Indirectos	

Concepto/Características	Cantidad	Unidad de medida
Inversión total	Federal	Estatal
	Municipal	Aportación UPAEG
	Otras aportaciones	
TOTAL		



ACEPTO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL**

Anexo II

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Folio: 2021/

Celaya, Gto., ____ de _____ del _____

Nombre de la unidad de producción solicitante:

Municipio / localidad:

Informo a usted que la solicitud de apoyo presentada al Programa " _____ " ha sido dictaminada como _____ y
validada por el Comité de Autorización mediante acuerdo número: _____ del acta _____ de fecha _____, con el(los)
concepto(s) de apoyo y montos siguientes:

Cant (Imp)	Concepto de apoyo		Características		
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones

Por lo anterior, se le informa que dispone de _____ días hábiles contados a partir de la recepción del presente aviso de notificación para hacer del conocimiento de la _____ su interés para continuar con el trámite para el otorgamiento del apoyo solicitado, aclarando lo siguiente: .

Para resolver cualquier duda relacionada con el trámite de este apoyo, favor de contactar al Personal de la _____ de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural a los teléfonos 01 800 CAMPO GT (22676 48) y (461) 662 6500, extensión .

Atentamente

**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL**

Anexo III

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

Folio: 2021 /

_____, a _____ de _____ de _____

En atención al aviso de notificación a través del cual me fue comunicado que mi solicitud de apoyo ingresada al Programa "

" , fue dictaminada como positiva y validada por el Comité de Autorización mediante acuerdo número: _____ del acta de fecha _____, de conformidad con el/(los) siguiente(s) concepto(s) y montos de apoyo:

	Acepto ()			Desisto ()	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo			Características	
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones

Al respecto manifiesto bajo protesta de decir verdad que _____ cuento con los recursos necesarios para realizar las inversiones y trabajos complementarios conforme al proyecto que me fue autorizado, en un plazo no mayor a _____ días naturales a partir de la fecha en que me fue notificado. De no estar en condiciones para cubrir mi aportación y adquirir el bien motivo del apoyo al que hago referencia, me desisto del apoyo que se me autorizó.

Por lo anterior, y en base al cuadro descrito me comprometo a aplicar el mismo conforme al proyecto y cotización presentada, y en caso que exista alguna modificación, dar aviso a la **Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI () No () soy servidor público de la administración Federal _____ Estatal _____ Municipal _____. En caso de que la respuesta sea afirmativa asentar el nombre de la dependencia o entidad

Atentamente

Nombre completo y firma (o huella) de la persona beneficiada
o de quien ostente su representación.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL
Anexo IV

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: 2021/

Lugar y fecha

En la localidad de _____, perteneciente al municipio de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____, nos encontramos reunidos los siguientes:

Participantes

C. _____ en su carácter de unidad de producción beneficiada y/o representante de _____, del Programa _____, mismo que fue autorizado por el Comité del programa en acuerdo número _____ del acta _____ de fecha _____; y C. _____, como representante de la _____.

Motivo

Para hacer constar la recepción física a entera satisfacción de la unidad de producción beneficiada de los bienes que se describen a continuación:

Descripción de los bienes recibidos por la unidad de producción beneficiada		
Cant (Imp)	Concepto de apoyo	Características

En este momento se recibe(n) copia(s) de las comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) que avalan la adquisición de los bienes apoyados, mismo(s) emitido(s) por la persona proveedora a favor de la unidad de producción beneficiada, así como copia simple del documento que avala la aportación realizada por parte de la unidad de producción beneficiada los cuales una vez verificados por el representante de la _____, con la cotización presentada por el beneficiario del apoyo, se comprobó que coinciden con las características y montos autorizados.

Pago del apoyo y documentación

En uso de la voz, la unidad de producción beneficiada y/o representante manifiesta lo siguiente: "Que en este acto autorizo a que se pague por mi cuenta y orden los recursos autorizados a través del Programa _____ por la cantidad de \$ _____, de acuerdo a la documentación e información detallada como sigue:

Paguese a	Forma	Monto	CLABE	Banco	Titular

Del buen uso de los bienes apoyados

Se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar por (_____) la buena calidad del bien o bienes objeto del presente documento y en su caso, se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia.

La(s) persona(s) beneficiaria(s) del apoyo se compromete(n) a que el bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán custodiados bajo su responsabilidad por un plazo mínimo de _____ años, y deberán encontrarse en funcionamiento para los fines que fueron solicitados y autorizados.

La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural se reserva las acciones legales conforme la señala las Reglas de Operación del programa y demás leyes aplicables a que haya lugar en caso de detectar irregularidades por sí o a través de los Órganos de Fiscalización.

Cierre del acta

Una vez que fue leído el contenido de la presente acta, siendo las _____ horas del mismo día de su inicio, se firma por las personas que en ella intervinieron para su debida constancia.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: 2021/

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Representante de la
Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Proveedor (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

** En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la SDAyR, o personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, deberá firmar la presente acta.*

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL
Anexo V

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

Acta Finiquito al Convenio de Participación Económica número _____, suscrito en la ciudad de Celaya, Gto., el _____ y acta Entrega-Recepción con fecha _____

I. Relación de documentos de comprobación de los recursos autorizados:

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** _____

Costo total final proyecto **comprobable:** _____

Concepto	Estatul	Municipio	Beneficiario
Comprobantes			
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto

II. Saldos, economías, productos financieros reintegrados a la SFIA:

Concepto	Número de recibo o referencia	Fecha	Importe en \$

III. Relación de evidencias físicas de la aplicación de los recursos. (Marcar con una X):

____ Fotografías del antes y/o después de la implementación del apoyo.

____ Listas de asistencia a evento.

____ Padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de CURP y credencial de elector.

Los datos asentados en la presente Acta Finiquito, han sido cotejados con la documentación original comprobatoria por lo que el Beneficiario, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la SDAYR.

En este acto, se hace de conocimiento al Beneficiario que de resultar observaciones por las supervisiones de campo que realice personal de la SDAYR o de auditorías por los órganos de control competentes, la firma de la presente Acta Finiquito no le exime de la responsabilidad administrativa, civil o penal, y en su caso de las sanciones que por tal motivo resulten aplicables, incluyendo la devolución de los recursos públicos estatales incluyendo sus productos financieros.

Así mismo se hace de su conocimiento que los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, serán sancionados por el Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de la misma Ley. Enterados de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, las partes intervinientes, firman la presente Acta Finiquito por duplicado en la ciudad de Celaya, Gto., el _____

Nombre y firma del representante de SDAYR

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal

Anexo VI

**Guión para Programa de Trabajo
Programa de Juntos por la Grandeza del Campo para el Ejercicio Fiscal de 2021**

1. Título del Proyecto indicando su alcance (local o regional)
2. Razón social de la persona moral solicitante
3. Listado de integrantes de la persona moral
4. Datos generales del proyecto (ubicación, georeferencia y actividad productiva)
5. Resumen ejecutivo
6. Antecedentes y justificación (que incluya entre otros, el estudio básico del mercado)
7. Objetivo general
8. Objetivos específicos
9. Metas de impacto
10. Empleos directos e indirectos generados por edad y genero
11. Descripción de actividades a realizar
12. Calendario de actividades
13. Descripción y características de los productos entregables
14. Inversión total y desglose de aportaciones gubernamentales, participantes, crédito u otros
15. Inventario de activos disponibles para el desarrollo del proyecto
16. Anexos del proyecto, que incluya al menos 2 cotizaciones

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

Anexo VII

Programa Juntos por La Grandeza del Campo
Ejercicio 2021

Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

a. Dependencia o Entidad:	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
b. Siglas:	SDAyR
c. Unidad Responsable (UR):	Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios
d. Problema o necesidad:	Organizaciones agroalimentarias presentan baja capacidad administrativa y gerencial, altos costos de operación y/o mantenimiento de la infraestructura que condicionan su rentabilidad y permanencia
e. Fecha de documentación:	Octubre de 2020

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir a incrementar la rentabilidad de las Unidades de Producción agroalimentaria del Estado mediante el fortalecimiento de sus organizaciones	Porcentaje de incremento de la rentabilidad de la organizaciones agroalimentarias o del sector rural apoyadas por el Programa en el año 1	(Rentabilidad de la organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural apoyadas por el Programa en el año 1 / Rentabilidad de la organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural apoyadas por el Programa en el año 0)*100	Anual	Evaluación de resultados del programa Informe de cierre del programa	Las condiciones macroeconómicas del país y del estado se mantienen estables
Propósito	Organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural fortalecidas para su operación	Porcentaje incremento de organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural fortalecidas con las acciones del programa	(Número de organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural fortalecidas con las acciones del programa en el año 1 / Número de organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural atendidas por el programa hasta año 0)	Anual	Evaluación de resultados del programa Registros administrativos históricos del programa	Las condiciones agroambientales del estado permiten el desarrollo normal de las actividades productivas de los beneficiarios
Componente 1	Apoyo para la implementación productivos de fortalecimiento y capitalización de las organizaciones	Porcentaje proyectos productivos de fortalecimiento y capitalización, de las organizaciones	(Número proyectos productivos de fortalecimiento y capitalización, de las organizaciones	Mensual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros	Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural implementan adecuadamente los proyectos estratégicos para

Anexo VII

Programa Juntos por La Grandeza del Campo
Ejercicio 2021

	agroalimentarias y/o del sector rural otorgados	agroalimentarias y/o del sector rural implementados con apoyo del programa	agroalimentarias y/o del sector rural implementados con apoyo del programa en el año 1 / Porcentaje proyectos productivos de fortalecimiento y capitalización de las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural solicitados al programa en el año 1)*100 (Número organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural y de sus unidades de producción agroalimentarias agremiadas con apoyos para el desarrollo de capacidades otorgados por el programa en el año 1 / Porcentaje organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural apoyados con el programa en el año 1)*100 (Número de las Solicitudes de apoyo de proyectos dictaminados en el año 1/Número de los solicitudes de apoyo de proyectos presentadas al programa en el año 1)*100 (Número de solicitudes de apoyo de los proyectos autorizadas en el año 1/Número de las solicitudes de apoyo de los		administrativos del programa	incrementar su capitalización
Componente 2	Apoyos entregados para el desarrollo de capacidades técnicas, administrativas y organizativas de las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural y de sus unidades de producción agroalimentarias agremiadas	Porcentaje de organizaciones agroalimentarias o del sector rural y de sus unidades de producción agroalimentarias agremiadas con apoyos para el desarrollo de capacidades otorgados por el programa		Mensual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG	Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural y sus unidades de producción agremiadas aplican adecuadamente los conocimientos adquiridos.
Actividad 1	Recepción y dictamen de solicitudes de apoyo de los proyectos productivos	Porcentaje de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa		Mensual	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural presentan proyectos estratégicos para desarrollar las capacidades, fortalecerse y capitalizarse.
Actividad 2	Autorización de solicitudes de apoyo de los proyectos productivos	Porcentaje de solicitudes de apoyo de los proyectos autorizadas en el año.		Mensual	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas

Anexo VII

Programa Juntos por La Grandeza del Campo
Ejercicio 2021

Actividad 3	Celebración de convenio para la implementación del proyecto autorizado con las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural solicitantes	Porcentaje de convenios celebrados con las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural para la implementación de los proyectos aprobados	proyectos dictaminadas en el año 1)*100 (Número de convenios celebrados con las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural para la implementación de los proyectos aprobados en el año / Numero de proyectos autorizados en el año)*100	Mensual	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas
Actividad 4	Pago de solicitudes de los proyectos aprobados	Porcentaje de solicitudes pagadas por el programa en el año	(Número de solicitudes pagadas por el programa en el año 1/ (Número de Proyectos con convenio celebrado en el año 1)	Mensual	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural ejecutan los proyectos estratégicos para incrementar su capitalización y desarrollar las capacidades

**Sección Primera
Datos Generales**

I	Título del anteproyecto (denominación de la normativa)	Reglas de Operación del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021.
II	Responsable de la MIR (funcionario que funge como enlace con la STRC)	Lic. Edith Roque Mendoza. Directora General Jurídica. eroquem@guanajuato.gob.mx Av. Irrigación 102-A Int.4 Col. Monte Camargo Celaya, Gto. Tel. 01 461 66 2 00 65 extensión 8147
III	Planteamiento del problema (narración de hechos y circunstancias administrativas, normativas y técnicas que han propiciado que la dependencia o entidad genere la creación, modificación o supresión del anteproyecto)	<p>Actualmente se tienen alrededor de 1,633 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que se dedican a la producción agropecuaria, todas ellas legalmente constituidas y reconocidas ante la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural. Sin embargo también tenemos organizaciones sociales que fomentan el desarrollo de las Unidades de Producción Familiar, siendo estas, parte importante del desarrollo local y regional de la zona rural.</p> <p>Asimismo varias organizaciones presentan necesidades para mejorar el desarrollo técnico de los productores y el fortalecimiento a través de bienes, servicios e insumos, para mejorar la su productividad y su competitividad. Es por ello que para la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, le es importante apoyar capitalizar al menos 02 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural estratégicas que agremian a diferentes unidades de producción legalmente constituidas.</p>

IV	Síntesis del anteproyecto (señalar los propósitos más importantes del anteproyecto propuesto en relación a la normativa vigente, destacando las características principales)	Principales características del anteproyecto	
		Disposición vigente	Disposición propuesta
		No hay una disposición vigente ya que el Proyecto de Inversión Q0175 no fue considerado en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2021.	Con motivo de que se obtuvo la autorización de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para la ampliación presupuestal en el Proyecto de Inversión Q0175 Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021 se propone la emisión de las Reglas de Operación para el Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio presupuestal 2021.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Artículo 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural. 	
II	Insuficiencia regulatoria de normativa vigente (describir las disposiciones que resultan obsoletas para regular el trámite o servicio)	Reglas de Operación del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2020. En virtud en que han perdido su vigencia de conformidad en lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el ejercicio fiscal de 2020.	
III	Disposiciones que se crean, modifican o suprimen	Creación de disposiciones Reglas de Operación para el Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021.	Modificación de disposiciones No aplica
		Supresión de disposiciones No aplica.	
IV	Objetivos Regulatorios (impactos que busca lograr el anteproyecto en su ejecución)	Impacto al interior del gobierno <p>Fortalecimiento del marco normativo aplicable a la SDAyR, al regular adecuadamente los apoyos otorgados, se fortalecerá la calidad de los servicios que presta el Estado.</p> <p>Eficientar la administración pública, toda vez que corresponde a la SDAyR, la observancia, aplicación y vigilancia de las Reglas que nos ocupan, como encargada de los trámites que se pretenden regular.</p> <p>Contar con una normatividad que tenga lenguaje claro, incluyente y que promueva la equidad de género y los derechos humanos.</p> <p>Con el procedimiento en línea se evita la digitalización de expedientes en el SIAREG por la unidad responsable.</p> <p>En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.</p>	Impacto hacia la sociedad <p>Comunicación por medio del correo electrónico con las personas solicitantes y beneficiarias.</p> <p>Generar certeza jurídica a las organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural que solicitan los apoyos, que previamente han sido sujetas al cumplimiento de los requisitos que establecen las Reglas de Operación para la obtención de los apoyos.</p> <p>Específicamente brindar un servicio de calidad a las organizaciones solicitantes de los beneficios que otorga este Programa, lo que generará como consecuencia que los apoyos satisfagan las necesidades reales de las unidades de producción, con lo cual se generará un impacto en beneficio directo de las organizaciones agroalimentarias.</p> <p>Se pretende facilitar el acceso a las organizaciones mediante la opción de registrar su solicitud en línea.</p>
V	Sanciones o medidas de seguridad (sanción por	El incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones beneficiadas se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso	

II	Impactos al interior de la administración (estimaciones presupuestales derivadas por la ejecución del anteproyecto)	Humanos	Financieros
		No se tienen recursos asignados al Programa para la su operación.	El presupuesto total del Proyecto Q0175, denominado Programa Juntos por la Grandeza del Campo es de un monto de \$1'250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
III	Aplicación de tecnologías de la información y comunicación (justificar la necesidad de desarrollar y operar TIC's)	Materiales	
		No se tienen recursos asignados al Programa para la su operación únicamente el gasto corriente que no se carga al Programa.	
IV	Relación costo-beneficio (plasmar el resultado de la evaluación del costo de implementación del anteproyecto conforme a los apartados anteriores contra el beneficio esperado)	Costos	Beneficios
		El monto del apoyo estará en función del proyecto autorizado, así como de la opinión técnica del área que corresponda de la SDAyR tomando como base la situación económica de la organización, número de personas que la integran e impacto social esperado con el apoyo que en su caso sea autorizado. Beneficio (B) Costo (C) B= \$1'250,000.00	La ampliación de recursos en el Programa para el presente ejercicio, permitirá apoyar directamente a al menos 2 organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural. Apoyos que permitirán mejorar sus procesos productivos.
		Resultados (conclusión de la valoración)	
		Se capitalizará a aproximadamente 02 organizaciones agroalimentarias en el Estado de Guanajuato legalmente constituidas. El monto del apoyo estará en función del programa de trabajo autorizado a la organización.	

Sección Cuarta
Análisis Económico Empresarial

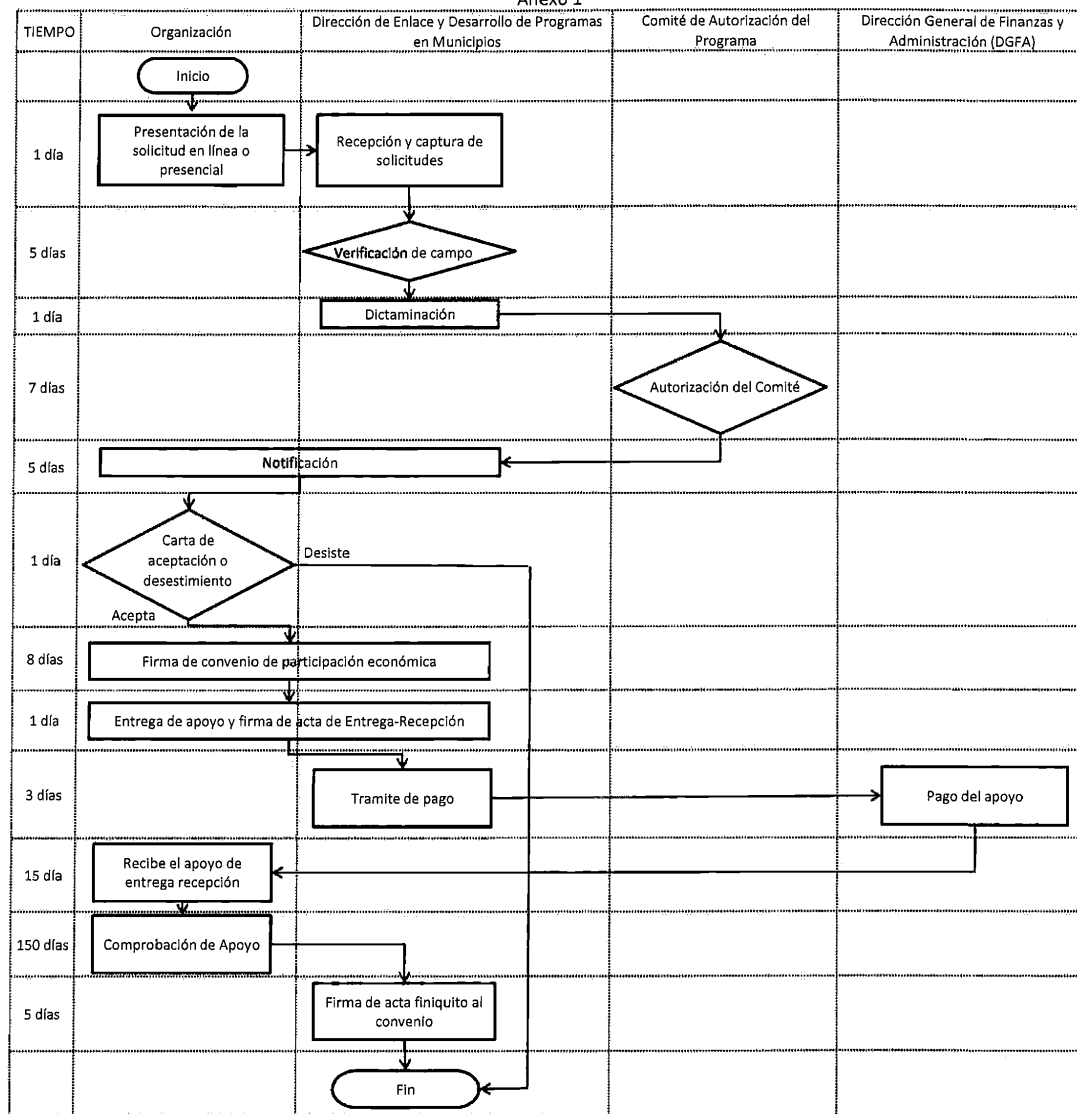
	anteproyecto	de la Cédula de percepción ciudadana	fortalecimiento y consecuente fomento a las actividades primarias en el Estado de Guanajuato.
--	--------------	--------------------------------------	---

Sección Sexta
Mejora en el trámite o servicio

I	Trámites y servicios que se crean, modifican o suprimen con el anteproyecto:		
	Solicitud para acceder a los apoyos del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021		
II	Puntos críticos y áreas de oportunidad	Puntos críticos actuales	Áreas de oportunidad abordadas por el anteproyecto
		No se tenía suficiencia en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el ejercicio fiscal de 2021.	Dispersar los recursos autorizados mediante ampliación presupuestal al Proyecto de Inversión Q0175 para apoyar a al menos 2 organizaciones agroalimentarias.
		Expectativa	
		Que 02 organizaciones agroalimentarias se capitalicen con equipamiento y/o infraestructura, fortalezcan sus capacidades para mejorar su productividad y competitividad.	
III	Simplificación del proceso administrativo (señalar las principales mejoras al procedimiento de prestación del trámite o servicio, relacionándola con el anexo)	Procesos vigentes	Mejora propuesta a procesos
		En los requisitos de acceso a los apoyos puede ser a través de línea o de manera presencial.	Se realizará la simplificación de requisitos de acceso a los apoyos, con el fortalecimiento de los medios electrónicos para el acceso a los apoyos del Programa. No se solicitará documentación vigente que ya encuentre digitalizada en el SIAREG
IV	Trámites de nueva creación	Solicitud para acceder a los apoyos del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021 Se adjunta cédula de trámite y flujograma	

Procedimiento de acceso a los apoyos del Programa de Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021

Anexo 1



ANEXO 2

Información de Registro	
I. Nombre el trámite	Solicitud para acceder a los apoyos del Programa Juntos por la Grandeza del Campo para el ejercicio fiscal de 2021
II. Dependencia o entidad que lo realiza	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAYR)
III. Objetivo del trámite	Otorgar apoyos con recursos económicos a organizaciones agroalimentarias y/o del sector rural legalmente constituidas para impulsar el desarrollo sustentable de la entidad, fortalecer las capacidades de las organizaciones para hacer frente a sus compromisos económicos.
IV. Tipo de usuario	Organizaciones agroalimentarias y/o de sector rural legalmente constituidas conforme a la Ley Agraria, la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás normatividad aplicable para el estado de Guanajuato, que se dediquen a actividades agroalimentarias y organizaciones del sector rural y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 11 de las Reglas de Operación.
V. Documentos que obtiene el usuario	Solicitud con sello de recibido o correo de notificación.
VI. Datos institucionales de ubicación de la oficina(s) receptora(s) y resolutora(s)	
Oficina(s) Receptora(s)	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural. Despacho del Secretario Av. Irrigación número 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto. C.P. 38010, teléfono 01 (461) 61 601 41, de Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. O a través del sitio de la SDAYR. https://sdayr.guanajuato.gob.mx
Oficina(s) Resolutora(s)	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural. Despacho del Secretario Av. Irrigación número 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto. C.P. 38010, teléfono 01 (461) 61 601 41, de Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. O a través del sitio de la SDAYR. https://sdayr.guanajuato.gob.mx
VII. Requisitos de presentación	Solicitud por escrito acompañada de: I. Programa de trabajo que contenga la descripción de los objetivos e impactos que pretendan conseguirse con el apoyo solicitado, considerando los alcances señalados, así como la lista de beneficiados directos con sus acreditaciones (Identificación oficial vigente, CURP, comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses; II. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de su representante legal o poder; III. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses. IV. Identificación oficial vigente del representante legal; V. Registro Federal de Contribuyentes de la Empresa u Organización; y VI. En todos los casos será imprescindible presentar el número de cuenta y CLABE interbancaria de la empresa u organización y ésta deberá ser exclusiva y productiva para el apoyo otorgado. Preferentemente presentar la carátula del estado de cuenta.
VIII. Costo, en su caso.	Sin costo
IX. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite	Guion del Programa de Trabajo
X. Fundamento jurídico del trámite	Artículo 11 de las Reglas de Operación del Programa
Leyes y Reglamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; • Artículo 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; • Programa Estatal de Gobierno. Visión 2018-2024; • Ley General de Mejora Regulatoria; • Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2021; • Artículo 9 quinquies de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios • Artículos 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; • Artículos 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; • Artículo 15 fracción bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; • Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; • Artículos 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; • Artículo 3 fracciones VI y VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. • Artículo 14 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato; • Artículo 2 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; • Artículo 3 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; • Artículos Primero y Décimo Tercero Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que obliga a los sujetos obligados a difundir en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; y • Artículo 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
XI. Plazo de respuesta	30 días hábiles
XII. Especificación si aplica alguna de las siguientes figuras jurídicas: la afirmativa o negativa ficta	No aplica.
XIII. Las sanciones, que en su caso procedan, por omisión del trámite respectivo.	No aplica.
XIV. Vigencia de la licencia, permiso o autorización.	Vigencia de las Reglas de Operación de 1 año.

INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes, Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, con fundamento en los artículos 3 párrafo tercero, 34, 35, 36, 38, 45, 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 111, 113-1 fracción V, 114, 115 fracción XV y 116 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; Artículo 3 fracción II, 9 fracción IV y XIII, 28 fracción II, 29 fracción V del Reglamento Interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

CONSIDERANDO

I. Derivado de la necesidad de armonizar la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021, con las consideraciones peculiares para los organismos paraestatales establecidas en CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS, publicadas en el **Acuerdo por el que se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 veintisiete de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho, en el que se establece en el apartado **D "RELACIÓN DE RUBROS Y TIPOS"**, numeral **7 "Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos"**, número **73 "Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros"**, que refiere a la determinación:

"Son los ingresos propios obtenidos por las entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios".

II. Tenemos que en atención de la Iniciativa de la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021, presentada por el Gobernador del Estado de Guanajuato, Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, en el que expone en el punto **4.2.4 "Por servicios en materia de expedición de certificados, certificaciones y constancias"**, del que disponemos en citar:

"La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, advierte que el Gobernador del Estado, previo decreto podrá crear, fusionar, suprimir o liquidar, según corresponda, entre otros, organismos descentralizados; además, podrán ser creados o extintos por el Poder Legislativo. En este sentido, las instituciones a las que la Ley les otorgue autonomía se registrarán por sus propias leyes.

Los organismos descentralizados tienen las características de contar con personalidad jurídica y patrimonio propio, además de tener por objeto la prestación de un servicio público o social, la protección, promoción, estudio o divulgación de asuntos de interés público o la

aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social; los organismos autónomos se encuentran dotados de un estatuto orgánico que implica una autonomía técnica, autonomía de gestión, personalidad jurídica, patrimonio propio y autorregulación.

Es así, que ante la naturaleza jurídica del prestador del servicio, se propone la eliminación de los conceptos de derechos por servicios que brinda el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, siendo éstos la «Certificación para desempeñar la función de prestadores en materia de capacitación en Seguridad Privada» y; la «Constancia de Profesionalización a Empresas de Seguridad Privada»; [...].”¹

III. Ahora bien mencionando al dictamen² de las Comisiones Unidas de Hacienda y Fiscalización y de Gobernación y Puntos Constitucionales ante la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Guanajuato, en el que se propone la iniciativa de la Ley que ha lugar nos ocupa, al Presidente del Congreso del Estado; se contempla en el apartado **II.4 “Consideraciones Particulares”**, en específico el **II.4.1 “Pronóstico de ingresos”**, numeral **2**, consideramos para tal efecto el argumento siguiente:

“Se establece la estructura del artículo 1, acorde al artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Clasificador por Rubros de Ingresos, además de lo establecido en diversos artículos del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato y la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato. Se reorganiza la secuencia de los artículos en congruencia con el orden de los conceptos de ingresos, situación que se consideró afortunada a efecto de dar orden a los contenidos, que además de brindar certeza jurídica.

Destacar que el pronóstico de ingresos para el 2021 se elaboró tomando en consideración, tanto lo previsto por la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sus Criterios Generales de Política Económica 2021, como lo que recientemente han previsto los analistas en la materia, tanto de instituciones privadas, como organismos públicos nacionales e internacionales, tomando como referencia las circunstancias ya advertidas de la pandemia mundial”.

IV. Considerando el mismo dictamen de las Comisiones que antecede y el citado apartado, se contempla en el argumento que se presenta, la fracción **II.4.2 “Aspectos generales de la clasificación de los ingresos por rubros de conformidad con la propuesta de ingresos del Estado”** la

¹ Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, *Iniciativa de la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021*, pp. 31 y 32.

² Dictamen que rinden las diputadas y los diputados integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda y Fiscalización y de Gobernación y Puntos Constitucionales, relativo a la iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2021.

fracción VII *"Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos"*, en donde a su vez se rescata el argumento que se expone por parte de los legisladores:

"Del análisis que se realizó sobre esta clasificación y ubicación de los diversos conceptos de ingresos estatales en el estudio de la iniciativa de Ley de Ingresos, que concluyó que es correcta su inclusión, y en consecuencia, consideramos pertinente su permanencia para la Ley de Ingresos para el Estado, en el ejercicio fiscal de 2021, dado que se aprecia que la iniciativa, estructura los ingresos estatales siguiendo los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y atendiendo a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

De esta manera se asegura la correcta clasificación de las fuentes de financiamiento para distinguirlas a nivel de rubro y tipo, en apego a los criterios establecidos para presentar la información financiera que se refleje en registro puntual de los ingresos, para favorecer la eficacia, economía y eficiencia en los actos de registro, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, situación con la que coincidimos plenamente".

V. Con fecha 01 de enero de 2021 entró en vigor la Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021, publicada el 30 de diciembre de 2020, decreto 299, Periódico Oficial número 261, Vigésima Primera Parte. En la que se estima la cantidad de \$21, 991, 451.00 M.N., como ingreso anual del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, misma que se cita en su artículo 1, fracción VII *"Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos"*, inciso c) *"Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros"*, punto 1 *"Entidades paraestatales"*, 1.12 *"Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato"*.

VI. Del estudio antes analizado, y de acuerdo a la naturaleza del Instituto de Formación de Seguridad Pública del Estado, se contempla en la sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, de fecha 22 de abril del 2021, en el que se expuso en el punto ocho por parte del Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes, los costos de la Certificación y Emisión de Constancias, en materia de capacitación a empresas de seguridad privada en 2021, aprobándose por unanimidad de votos, acto que se establece como **ACUERDO CD/II/005/2021**.

Como antecede a los puntos del apartado *Considerando* se tiene a bien a expedir el siguiente:

ACUERDO CD/II/005/2021 por el que se expiden los costos de la Certificación y Emisión de Constancias, en materia de capacitación a empresas de seguridad privada en 2021.

De la certificación.

Artículo 1. La certificación a las personas morales o físicas que pretendan ser centros o instructores privados de capacitación en materia de seguridad privada, tendrá un costo de \$4,860.00 (cuatro mil ochocientos sesenta pesos 00/100 m.n.).

De las constancias

Artículo 2. Las constancias de profesionalización en materia de seguridad privada que son emitidas a los prestadores de servicios en materia de seguridad privada en el Estado de Guanajuato, tendrá un costo de \$313.00 (trescientos trece pesos 00/100 m.n.).

De la forma de pago

Artículo 3. El pago por los servicios dispuestos en los artículos anteriores se realizará según las disposiciones administrativas que para tal efecto se emitan por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Los pagos que se hayan realizado a partir del 01 de enero a la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo, se considerarán cubiertos en su totalidad.

Se expide el presente Acuerdo en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato a los 07 días del mes de mayo de 2021. Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes. Rubrica.



**DIRECCIÓN GENERAL DE
INFOSPE
GUANAJUATO GTO**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

LA CIUDADANA MAESTRA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 120, 122, 147, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 16 DIECISÉIS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS EN RUTA FIJA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Preliminares

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto establecer las bases y programas para garantizar la movilidad de las personas; y las normas para la planeación, organización, operación, prestación, administración e inspección del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en su modalidad de Urbano y Suburbano en ruta fija, así como el Transporte Incluyente Público, en el Municipio de Celaya, Guanajuato.

Artículo 2. Las Autoridades Municipales en materia de transporte planearán, desarrollarán y organizarán su actividad conforme a lo previsto en este Reglamento y la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y los respectivos planes de desarrollo.

En la elaboración de los planes municipales, la Autoridad deberá vincular al Plan Municipal de Desarrollo, de Ordenamiento Territorial, Programa Integral de Movilidad Urbana Sustentable y al de Transporte.

Artículo 3. Toda persona que haga uso de las vías públicas terrestres del Municipio ya sea como concesionario, permisionario y/o usuario del servicio público del transporte de pasajeros en su modalidad de urbano y suburbano en ruta fija así como el servicio de transporte de competencia estatal o federal, siempre que no contravenga las disposiciones aplicables de la legislación especial bajo las cuales les otorgaron sus concesiones o permisos, y que circule por vías terrestres de jurisdicción municipal están sujetos a las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y a las normas técnicas que de él se deriven.

Artículo 4. Se considera de utilidad pública e interés general la prestación del servicio público de transporte siendo prioritarias las actividades del Municipio orientadas a la planeación, administración, operación y conservación de la infraestructura que para ello se requiera.

Artículo 5. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Gto;
- II. **Autorización.** acto administrativo mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Gto; permite a alguien una actuación en otro caso prohibida;
- III. **Bahía.** Área destinada para el ascenso y descenso de pasajeros adaptada al margen de la vía pública para mayor seguridad de los usuarios sin afectar el libre tránsito de peatones y demás vehículos automotores. Las características y dimensiones de las bahías serán establecidas por la Dirección;
- IV. **Banco de Datos.** El banco de datos de transporte es un instrumento de almacenamiento, control y seguimiento de todos aquellos aspectos relativos al transporte, el cual está a cargo de la Dirección;
- V. **Base de Encierro.** Lugar destinado para el depósito y guarda de los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte;
- VI. **Base de Ruta.** Lugar de inicio o terminación de la ruta, destinada al despacho y estacionamiento temporal de los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte;
- VII. **Beneficiario.** - Persona física o moral que recibe una autorización para obtener o hacer uso de un bien material, un servicio o un bien económico.
- VIII. **Carril Exclusivo.** Espacio de la vía pública destinado para la circulación exclusiva de determinados vehículos motorizados y no motorizados;
- IX. **Cédula de Operador.** Constancia expedida por la Dirección que acredita que el titular ha cumplido con el perfil a que se refiere el presente Reglamento para ser operador del servicio público de transporte de personas y con la capacitación que aquella determine;
- X. **Concesión.** Es el acto jurídico administrativo por el cual el Ayuntamiento faculta a los particulares la explotación del servicio público de transporte de pasajeros en su modalidad de urbano o suburbano en ruta fija, estableciendo las condiciones y obligaciones a que habrán de sujetarse;
- XI. **Concesionario.** Persona física o jurídico colectiva titular de una concesión para prestar el servicio público de transporte urbano o suburbano en ruta fija;
- XII. **Consejo Consultivo.** El Consejo Consultivo en movilidad, del Municipio de Celaya, Gto.;
- XIII. **Derrotero.** Es el recorrido del vehículo en la ruta con sus movimientos direccionales y la precisión de su origen y destino, el que puede ser tabular o gráfico;
- XIV. **Dictamen de Servicio.** Análisis de cumplimiento y resolución, respecto de indicadores de evaluación en la prestación del servicio, establecidos en el artículo 34 del presente reglamento;
- XV. **Dirección.** La Dirección General de Movilidad y Transporte Público de Celaya, Gto.;
- XVI. **Dirección Estatal.** La Dirección General de Transporte del Estado de Guanajuato;
- XVII. **Director.** El Director General de Movilidad y Transporte Público de Celaya, Gto;
- XVIII. **Enrolamiento.** Es el mecanismo mediante el cual se establece y regula la alternancia de vehículos amparados por diversas concesiones de un mismo titular, para operar en una ruta concesionada sin incrementar el número de vehículos autorizados;
- XIX. **Estudio Técnico.** Es la investigación, estudio y análisis de campo que realiza el área operativa y/o técnica de la Dirección en relación a la prestación del servicio público de transporte, analizándola y obteniendo un diagnóstico de la situación del servicio de transporte en estudio;
- XX. **Inspector.** Personal de la Dirección de Movilidad y Transporte público de Celaya, Gto., con facultades de revisión, inspección y ejecución del cumplimiento de la ley y el presente reglamento;
- XXI. **Ley.** La Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios o la ley que regule la prestación del servicio de transporte;
- XXII. **Municipio.** El Municipio de Celaya, Gto;
- XXIII. **Operador.** La persona que lleva el dominio del movimiento de un vehículo destinado al servicio público de transporte, contando con la capacitación y autorización técnica y legal para conducirlo a través de la vía pública

terrestre

XXIV. **Parada.** Lugar autorizado por la Dirección para el ascenso y descenso de pasajeros;

XXV. **Parasol o Parabus.** Mobiliario urbano cuyo destino es el resguardo del usuario en aquellos lugares que se ubiquen como paradas y en los que se autorice su instalación, de acuerdo a las características del tránsito vehicular y peatonal, así como del flujo de usuarios;

XXVI. **Pasajeros.** El usuario del servicio de transporte;

XXVII. **Permiso.** El acto jurídico administrativo por virtud del cual una persona física o jurídica colectiva realiza la prestación del servicio público de transporte, bajo cuales quiera de las modalidades que establece el presente reglamento;

XXVIII. **Permisionario.** La persona física o jurídico colectiva titular de un permiso eventual;

XXIX. **Plan de Operación.** Es la programación de las salidas a servicio de los vehículos de una ruta determinada durante el horario que se fije para un día determinado y en función a la cantidad de vehículos que se autorice para esa ruta en el título de concesión respectivo;

XXX. **Refrendo.** Acto administrativo por el que el municipio reconoce vigencia a los derechos derivados de una concesión, contra el pago de los derechos fiscales que anualmente establece para el ejercicio fiscal en curso, la ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto.;

XXXI. **Reglamento.** El presente Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte;

XXXII. **Secretaría.** La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Gto.;

XXXIII. **Servicio de Transporte o Transporte de Competencia Municipal.** El servicio público de transporte de personas en ruta fija, en sus modalidades de urbano y suburbano y todo aquel que delegue el Estado en alguna Ley o convenio de coordinación o concesione, en el Municipio de Celaya, Gto.;

XXXIV. **Sistema de Monitoreo.** El sistema georreferenciado de monitoreo por posicionamiento global de los vehículos en operación del servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija;

XXXV. **Sistema de Recaudo.** El sistema centralizado de recaudo, administración y dispersión de pagos de la tarifa prepagada, del servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija;

XXXVI. **Tabulador.** Catálogos de sanciones económicas que el Presidente Municipal y la Dirección puede imponer por violaciones a los supuestos jurídicos contenidos en el presente reglamento;

XXXVII. **Tarifa.** Derechos que paga el usuario por el servicio de transporte que recibe;

XXXVIII. **Título concesión.** Acto Jurídico-Administrativo mediante el cual el Ayuntamiento otorga la potestad a un particular de prestar el servicio público de transporte en ruta fija satisfaciendo necesidades de interés general plasmado en un documento oficial;

XXXIX. **Usuario.** La persona que utiliza el servicio público de transporte de personas que se presta por las vías públicas terrestres dentro del Municipio;

XL. **UMA.** Es la Unidad de Medida y Actualización que constituye la disposición jurídica federal referente para el cumplimiento de obligaciones derivadas del reglamento;

XLI. **Vehículo.** Automotor autorizado para prestar el servicio público de transporte urbano o suburbano en los términos del presente Reglamento;

XLII. **Vía Pública.** Espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al tránsito y circulación de vehículos dentro de la jurisdicción del Municipio;

XLIII. **Estado de Ebriedad.** -condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol en una persona, cuando su organismo contiene 0.080% BAC o mas (porcentaje de alcohol diluido en torrente sanguíneo) o su equivalente de 0.40mg/l (miligramos por litro de peso de alcohol en un litro de aliento espirado);

XLIV. **Estupefaciente.** Cualquier sustancia contenida en la ley General de Salud o cualquier otra sustancia que determine la Secretaría de salud; y,

XLV. **TIP.** Transporte Incluyente Público. refiriéndose al servicio que se presta por la Dirección a personas cuya movilidad

se ve disminuida por motivos de edad, de alguna discapacidad o por razón de embarazo, bajo la modalidad que permita la Dirección Estatal y los términos que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 6. El Ayuntamiento, cuando lo considere necesario, crearán Consejos Técnicos que coadyuven en la planeación, mejora y desarrollo del servicio de transporte, así como en la concertación institucional en el Municipio.

Artículo 7. El Director, para la mejor organización de sus actividades y cuando así lo considere pertinente, podrá delegar alguna de sus facultades a sus subordinados, excepto a aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento tengan que ser ejercidas por el mismo.

Artículo 8. Corresponde a las Autoridades de Transporte y Movilidad Municipales, dentro de su respectiva esfera de competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento, así como todas aquellas normas técnicas y convenios de colaboración administrativa que se deriven de las previsiones del mismo y de la Ley.

Las normas técnicas y los convenios de colaboración administrativa a que hace referencia, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para su debido cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades y sus Atribuciones

Artículo 9. Son autoridades en materia de movilidad y transporte público municipal, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Director General; y,
- V. El Inspector.

Artículo 10. Son autoridades auxiliares en materia movilidad y transporte público del Municipio de Celaya, Gto., las siguientes:

- I. La Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
- II. El Instituto Municipal de Investigación, planeación y Estadística (IMIPE);
- III. La Dirección General de la Policía Municipal; y,
- IV. Dirección General de Medio Ambiente.

Artículo 11. Además de las señaladas en la Ley, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, evaluar y aprobar los programas en materia de movilidad y transporte en los términos de la Ley acorde a las políticas públicas en materia de ordenamiento territorial, planeación, desarrollo urbano, forestal, medio ambiente, igualdad, no discriminación y movilidad, en interacción con los diferentes sistemas de transporte en beneficio del interés público;
- II. Promover, impulsar, fomentar y aprobar los sistemas de transporte público, de eficiencia energética y aquel que utilice combustibles que tengan un menor impacto en generación de emisiones de contaminantes atmosféricos y de

gases de efecto invernadero, así como medios y modos de transporte alternativo que garanticen la prestación del servicio de manera eficiente, segura y confortable;

III. Aprobar la declaratoria de necesidad pública de transporte previo estudio técnico de necesidad y emitir en su caso la convocatoria correspondiente;

IV. Otorgar, modificar, revocar, suspender y rescatar, las concesiones del servicio público de transporte conforme a la Ley y el presente Reglamento;

V. Autorizar la cesión de concesiones de conformidad con lo dispuesto en la Ley;

VI. Establecer la tarifa de los servicios públicos de transporte, y aprobar los sistemas de cobro de la tarifa;

VII. Aprobar el Programa de Movilidad y Transporte Municipal;

VIII. Regular, aprobar y en su caso modificar, la prestación del servicio público de transporte;

IX. Aprobar el reordenamiento y la reestructuración de las rutas del sistema mediante el cual se preste el servicio de transporte urbano y suburbano, a fin de asegurar la prestación del servicio de manera oportuna, segura y eficiente;

X. Garantizar la accesibilidad y el servicio público de transporte, para personas con discapacidad o movilidad reducida, mujeres, personas adultas mayores, niñas y niños, privilegiando el derecho de estos grupos a contar con medios de transporte acordes a sus necesidades;

XI. Otorgar las facilidades administrativas en la obtención e implementación de aditamentos, nueva tecnología y apoyos técnicos para las adecuaciones necesarias a las diversas unidades de transporte público para cumplir con la normatividad en materia de movilidad;

XII. Dictar los acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular, destinado a la prestación del servicio público de transporte de su competencia, implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;

XIII. Solicitar a la Dirección la presentación de su plan anual de actividades que incluya mejoras en la eficiencia del sistema de rutas y del servicio. De igual forma realizara la evaluación del avance en cumplimiento de dicha planeación.

XIV. Las demás que le confieran las Leyes o Reglamentos.

Artículo 12. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, conducir y difundir las políticas en materia de servicio de transporte público;

II. Previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento, publicar la declaratoria de necesidad pública de transporte y la convocatoria respectiva para el otorgamiento de concesiones, en su caso;

III. Suscribir las concesiones para la prestación del servicio público de transporte en ruta fija, contando con la autenticación de el Secretario del Ayuntamiento;

IV. Otorgar los permisos para la prestación del servicio público de transporte en los términos del presente Reglamento;

V. Ordenar la intervención del servicio en los términos de este Reglamento;

VI. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de los actos y resoluciones que así lo requieran, conforme a la Ley, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y este Reglamento; y,

VII. Las demás que establezcan las Leyes y este Reglamento

Artículo 13. El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las solicitudes de autorizaciones provisionales y de prorroga;

II. Atender las solicitudes de permiso de transporte en términos del presente reglamento;

III. Informar a los particulares de las resoluciones que se resuelvan en materia de transporte de pasajeros, y

IV. Las demás que establezcan las Leyes y este Reglamento

Artículo 14. Corresponde a la Dirección General de Movilidad y Transporte Público de Celaya, Gto., las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los planes, programas y proyectos del transporte público de competencia municipal, así como el servicio TIP;
- II. Ejecutar la política general y acciones particulares en materia de transporte público de competencia municipal;
- III. Proponer al Ayuntamiento normas generales de carácter técnico para el transporte de competencia municipal;
- IV. Aplicar e Inspeccionar el cumplimiento de la Ley y del presente reglamento;
- V. Planear y coordinar la prestación y supervisión del servicio de transporte público de competencia municipal y el servicio TIP;
- VI. Determinar las características y especificaciones técnicas y funcionales del sistema de recaudo de la tarifa y de monitoreo de los vehículos del transporte de competencia municipal;
- VII. Establecer normas y condiciones de operación del sistema de recaudo, así como Inspeccionar su operación y funcionamiento;
- VIII. Inspeccionar y vigilar el sistema de monitoreo de los vehículos del transporte público de competencia municipal; conjuntamente con los concesionarios;
- IX. Evaluar la prestación del servicio conforme lo dispone el presente reglamento;
- X. Analizar y aprobar los programas de capacitación para los operadores del servicio de transporte de competencia municipal.
- XI. Ordenar la inspección a vehículos, instalaciones y documentos relacionados con la prestación del transporte de competencia municipal a fin de verificar que se preste en los términos de lo establecido en el título de concesión respectivo, en la Ley y en el presente reglamento;
- XII. Autorizar la ampliación de la vida útil de un vehículo en los términos establecidos en el presente reglamento;
- XIII. Autorizar la imagen y nomenclatura del transporte público de competencia municipal;
- XIV. Substanciar los procedimientos para el otorgamiento o prórroga de concesión, así como su transmisión;
- XV. Proponer y realizar la restructuración de rutas;
- XVI. Analizar la solicitud de los concesionarios para la ampliación o modificación de rutas previamente autorizadas;
- XVII. Modificar de manera temporal el derrotero de una ruta en los términos del presente reglamento;
- XVIII. Establecer las características y planes de operación de cada una de las rutas, así como las especificaciones técnicas de los vehículos conforme a modalidad y demanda de servicio;
- XIX. Autorizar la modificación de horarios de una ruta al servicio de manera temporal;
- XX. Administrar el banco de datos del transporte público de competencia municipal;
- XXI. Autorizar a las organizaciones de concesionarios, los planes y programas tendientes a mejorar la prestación del transporte de competencia municipal;
- XXII. Substanciar los procedimientos de sanción a los infractores de la ley y del presente reglamento, así como calificar e imponer las sanciones que resulten aplicables, salvo las de competencia del Ayuntamiento;
- XXIII. Dictaminar sobre las características y colocación de publicidad y anuncios en las unidades con las que se presta el servicio público de transporte de pasajeros; y,
- XXIV. Las demás que le confieren la Ley, el reglamento interior y las que expresamente le confiera el Ayuntamiento, ejerciéndolas a través de las áreas y unidades administrativas que la conforman.
- XXV. Presentar al Ayuntamiento propuestas de mejora e indicadores de eficiencia de rutas y del servicio en general que considere necesarios para su implementación.

Artículo 15. El personal de inspección de la Dirección tendrá las facultades siguientes:

- I. Levantar actas de inspección o boletas de infracción por violaciones flagrantes o no flagrantes a la Ley y al presente reglamento;
- II. Realizar operativos y actividades de inspección y vigilancia respecto a la prestación del servicio, vehículos e infraestructura afecta al servicio de transporte;
- III. Ejecutar las órdenes de inspección que gire el Director y levantar las actas correspondientes;
- IV. Retirar y asegurar los vehículos en los términos del presente reglamento;
- V. Participar en las revisiones físico-mecánicas a los vehículos del servicio de transporte de competencia municipal;
- VI. Cumplir con las ordenes de requerimiento a los concesionarios y permisionarios la disminución o aumento provisional de despachos, las frecuencias o intervalos en las rutas que así lo solicita la Dirección;
- VII. Participar en la revisión a los operadores del transporte público de competencia Municipal los exámenes para la detección de consumo de drogas o de bebidas alcohólicas;
- VIII. Solicitar la cooperación y apoyo necesarios a las autoridades auxiliares, con motivo de sus actividades de inspección y vigilancia; y
- IX. Las demás que la Ley y el presente reglamento le confieren.

Artículo 16. Las autoridades en materia de movilidad contarán con las facultades que en materia de transporte establece el reglamento de Administración, el interior de la Dirección General de Movilidad y Transporte, y todas aquellas disposiciones legales de la materia.

Artículo 17. La Dirección integrará y administrará un banco de datos con la información relativa al servicio, el cual deberá contener lo siguiente:

I. De los concesionarios: Nombre o razón social, documentos de identidad o existencia legal, de domicilio, identificación fiscal, de sus concesiones y permisos eventuales, pólizas de seguros vigentes, resultados de evaluación es, infraestructura afecta al servicio concesionado así como el historial de las concesiones, prórroga de vigencia, transmisiones, suspensiones, revocación, resultados de evaluación del servicio, estados financieros para efecto de demostrar la capacidad económica por el tiempo de vigencia de la concesión o permiso eventual;

II. Sobre la red de rutas: Concesionario, derroteros e itinerarios, número de vehículos, longitud de ruta, indicadores de eficiencia y datos estadísticos de la demanda de usuario en la ruta;

III. Sobre los vehículos: Tipo de vehículo, modelo, número económico, número de serie del chasis, placas de circulación, copia de la póliza de seguro, fideicomiso o fondo de accidentes, tipo de combustible y demás características generales;

IV. De los operadores: Datos personales, licencia e historial de capacitación, cédulas del operador, contratos de trabajo de estos con los concesionarios y/o permisionarios, nombre del concesionario donde labora, accidentes, infracciones y sanciones, así como los resultados de la aplicación de exámenes médicos y de detección de consumo de drogas o de bebidas alcohólicas;

V. Sobre infraestructura vial: Paradas, señalamientos, paraderos, bahías, vías por donde circulan los vehículos del servicio de transporte de competencia Municipal;

VI. De accidentes: tipo de accidente, saldo de lesionados o fallecidos, por concesionario, operador y vehículo; así como los índices de accidentalidad, morbilidad y mortalidad relacionada con la demanda de usuarios y los kilómetros de servicio;

VII. Atención ciudadana: Reportes, solicitudes, quejas y sugerencias de los usuarios, así como su respuesta; y,

VIII. La información diversa que establezca la Dirección en función de los planes, programas y proyectos de transporte público de competencia municipal.

Es obligación de los concesionarios, permisionarios y operadores proporcionar la información a que se refiere las fracciones I y IV del presente artículo, información que deberá ser protegida por la Dirección, conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesiones de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y las demás leyes aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

De la Prestación del Servicio Público de Transporte

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Comunes al Servicio Urbano y Suburbano

SECCIÓN PRIMERA

Modalidades y Combinación del Servicio

Artículo 18. Los servicios públicos de transporte en ruta fija podrán prestarse en las siguientes modalidades:

I. Urbano. Es el destinado al traslado colectivo de personas dentro de las zonas urbanas de la cabecera municipal, conforme a las rutas e itinerarios establecidos en las concesiones o permisos eventuales y los horarios y frecuencias que establezca la Dirección; y,

II. Suburbano. Es el destinado al traslado colectivo de personas que se presta de las comunidades rurales hacia la cabecera municipal y viceversa, o de una comunidad a otra, dentro del territorio municipal, con apego a las rutas e itinerarios establecidos en las concesiones o permisos eventuales y los horarios y frecuencias que establezca el sistema implementado por el Ayuntamiento.

Artículo 19. El servicio público de transporte de competencia estatal o federal que circule por vías de jurisdicción municipal no podrá realizar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros dentro de la mancha urbana, sino exclusivamente en la base o terminal autorizada por la autoridad que compete.

La Dirección establecerá paradas específicas para el transporte estatal o federal para que realicen solo descenso en recorrido de ingreso a la zona urbana y de solo ascenso en el recorrido de las rutas de salida de la zona urbana.

El recorrido de los vehículos del servicio público de transporte de competencia estatal o federal por las vías de jurisdicción Municipal será establecido por la Dirección como autoridad de transporte, considerando para dicha autorización la no afectación del sistema de rutas Municipales establecido, la menor sobre posición posible, así como

los criterios de operación eficiente establecidos en el artículo 20 de este reglamento, y el cumplimiento del principio de sustentabilidad establecido por la Ley. La Dirección hará del conocimiento de las autoridades Federales o Estatales los recorridos que deberá realizar el transporte de su jurisdicción en acuerdo con la autoridad estatal o federal que compete. Privilegiando en todo caso al transporte Municipal.

Artículo 20. El servicio de transporte público de competencia Municipal se prestará a través de un sistema de rutas independientes e interdependientes o integradas, con el que se garantice una operación más eficiente, segura y confortable, evitando la sobre posición de rutas y el exceso de vehículos a fin racionalizar el uso de la infraestructura vial existente, conforme a lo dispuesto por el artículo 142 de la Ley, así como garantizar índices razonables de rentabilidad en su operación y tarifas accesibles a la población.

Para efectos de este reglamento, se consideran rutas independientes aquellas rutas directas que de manera individual satisfacen un origen y destino, pagando el usuario por cada viaje la tarifa autorizada y por rutas interdependientes o integradas son aquellas rutas suburbanas que operan según la ubicación de las estaciones de transferencia que es determinada por el municipio.

La Dirección podrá realizar los estudios técnicos necesarios para la implementación de un sistema integrado de transporte que establezca la integración de rutas. Su coordinación y operación será por al menos una persona moral, constituida por los concesionarios conforme a la Ley y el presente reglamento. La Dirección en coordinación con los concesionarios integrados programará el sistema de rutas integradas, estableciendo y evaluando los planes de operación de cada una de las rutas.

Artículo 21. Para la protección y resguardo de los usuarios de este sistema de rutas se construirán bahías para su ascenso y descenso, rampas de acceso exclusivas para personas con movilidad reducida, así como parabuses o parasoles y/o centrales de transferencia cuya instalación, explotación y mantenimiento podrá autorizarse a particulares.

Artículo 22. Cada empresa elaborará su plan de operación respectivo para cada una de las rutas del transporte público de competencia Municipal, los cuales deberán establecer al menos los elementos básicos de operación del servicio para cada día hábil e inhábil

La dirección verificará los planes de operación, pudiendo generar e implementar aquellos que estime necesarios en atención al interés público.

En el caso de rutas concesionadas a más de un concesionario y/o a través del sistema implementado por el Ayuntamiento, el plan de operación establecerá el mecanismo de rotación equitativo para cada despacho, y su asignación será respetando el porcentaje de participación conforme al número de vehículos que para esa ruta ampare la concesión respectiva.

Artículo 23. Son elementos básicos de la operación del servicio los siguientes:

- I. **Itinerario de la ruta**, entendiéndose por este el recorrido desde su origen hasta su destino y viceversa, así como sus elementos operativos de servicio;
- II. **Horario de servicio**, que es el tiempo comprendido entre la hora de inicio y de terminación del servicio de una ruta;
- III. **Frecuencia de servicio**, es la cantidad de vehículos requeridos para el servicio, que pasan en un tiempo establecido,

sea en períodos pico o valle; y,

IV. Despachos, son la salida programada de los vehículos, durante el horario del servicio, conforme a la ruta y la necesidad de este.

Artículo 24. La Dirección tendrá la facultad de requerir a los concesionarios o permisionarios la disminución o aumento provisional de despachos, las frecuencias o intervalos en las rutas del transporte público de competencia municipal conforme al plan de operación que así se requiera, respetando el número de vehículos concesionados para cada ruta determinada.

Artículo 25. Cuando resulte necesario por la ejecución de una obra, realización de un evento público o por caso fortuito o fuerza mayor, La Dirección podrá modificar en forma temporal el derrotero de una ruta.

Artículo 26. La ubicación y modificación de paradas será determinada por la Dirección siempre y cuando sean de manera temporal y no representen la modificación de una ruta, de acuerdo con las necesidades de servicio y de conformidad con los Planes Municipales de Desarrollo Urbano y de Vialidad.

Artículo 27. Los concesionarios o permisionarios podrán solicitar ante Dirección la modificación de derroteros u horarios de servicio, justificando ello con el estudio técnico correspondiente.

La Dirección dictaminará respecto de la solicitud del concesionario, realizando también, de ser necesario, su respectivo estudio técnico.

Artículo 28. Un concesionario podrá enrolar sus vehículos que hayan aprobado satisfactoriamente la revisión física mecánica, entre las rutas concesionadas previa autorización de la Dirección, con el objeto de racionalizar el uso de estos, siempre que el enrolamiento no altere los planes de operación establecidos para la ruta.

Artículo 29. Los concesionarios y permisionarios, con el objeto de optimizar el servicio podrán fusionar o combinar sus vehículos e instalaciones, previa autorización de la Dirección.

Artículo 30. Los concesionarios del transporte público de competencia municipal deberán contar con una organización empresarial integrada, sin estructuras hombre-camión, sustentada en personal administrativo, operativo y técnico, así como con instalaciones administrativas, instalaciones operativas, bases de ruta y de encierro que le permita una eficiente prestación del servicio de transporte y la no ocupación de la vía pública que afecte la movilidad y tránsito de la ciudad y molestias sociales.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Bases de Ruta y de Encierro

Artículo 31. Los concesionarios y permisionarios deberán contar con bases de ruta y de encierro ubicadas fuera de la vía pública, en predios debidamente delimitados.

Las bases de ruta tendrán al menos instalaciones para el control de despacho, tablero de información general del servicio, área de espera de operadores, baños, depósitos de basura y las demás que sean necesarias para su correcto funcionamiento, y las bases de encierro además de áreas administrativas, para operadores, estacionamiento, mantenimiento y limpieza de los vehículos, podrán contar con carga de combustible cumpliendo con las normas oficiales.

Las bases de ruta y de encierro para ser autorizadas deberán cumplir con los requisitos de seguridad, higiene, impacto vial y ambiental que señalen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 32. Los vehículos deberán permanecer en las bases de ruta y encierro cuando no se encuentren prestando el servicio, salvo aquellos que sean requeridos en el traslado de operadores, para el inicio y término del servicio, previa autorización escrita expedida por la Dirección.

Artículo 33. Se prohíbe a los concesionarios y permisionarios el estacionamiento o la realización de reparaciones de sus vehículos en la vía pública, con excepción de aquellas que sean motivadas por una emergencia.

Artículo 34. La Dirección autorizará el establecimiento de una base de ruta o de encierro, requiriendo al concesionario o permisionariola siguiente información:

- I. Estudio técnico de necesidad;
- II. Plano de localización con medidas y colindancias
- III. Carta compromiso para el cumplimiento de la instalación de infraestructura requerida y plazo de ejecución; y,
- IV. Autorización de uso de suelo.

La Dirección, recibida la solicitud debidamente requisitada, la evaluará y emitirá la resolución que proceda dentro de los cincodías siguientes.

Artículo 35. Los concesionarios y permisionarios deberán cumplir las siguientes disposiciones con relación a sus bases de ruta:

- I. Estacionar los vehículos que ampare la concesión de que se trate y dentro de las áreas correspondientes;
- II. Mantener en buenas condiciones las instalaciones de la base de ruta;
- III. Mantener el orden a fin de evitar que los operadores y demás personal ofenda o moleste con su lenguaje o actos a los usuarios, transeúntes y vecinos;
- IV. Permitir el acceso a las instalaciones al personal de la Dirección, a efecto de que realice las inspecciones o visitas conforme lo dispone el presente reglamento;
- V. Dar aviso de inmediato a las autoridades y al público en general cuando por causa grave se suspenda el servicio; y,
- VI. Las demás que establezca la Dirección siempre que sean para el buen funcionamiento del servicio.

SECCIÓN TERCERA

De la Planeación y Evaluación del Servicio

Artículo 36. Los concesionarios presentaran a fin de cada año, en la fecha indicada por la Dirección, su planeación de actividades para el siguiente año, la cual incluirá los elementos que se indican en las fracciones del artículo 37 de este reglamento. Dicha planeación incluirá objetivos, estrategias, indicadores de desempeño y programas de actividades para su cumplimiento, según los lineamientos de la Dirección.

Artículo 37. La Dirección evaluará permanentemente el avance en el cumplimiento de los planes de actividades de los concesionarios, las condiciones en que se presta el servicio, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los concesionarios y permisionarios establecidas en la Ley, el presente reglamento y la concesión respectiva.

Artículo 38. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección, realizará de manera anual una evaluación de los resultados logrados en los planes anuales de trabajo de los concesionarios y en lo general del servicio, para lo cual se tomará en consideración los conceptos comprendidos en los siguientes indicadores:

I. De operación. Cumplimiento del derrotero, servicios programados, programas de despacho, hora programada de llegada, hora programada de paso en puntos de control, velocidad de operación, entre otros. El valor de este indicador no podrá ser mayor al veinticinco por ciento del valor total de la evaluación;

II. De la imagen y condiciones de los vehículos. Estado físico y mecánico de los vehículos, aseo de los vehículos, tiempo de vida útil permitido. El valor de este indicador no podrá ser mayor al quince por ciento del valor total de la evaluación;

III. Del cumplimiento de acuerdos, convenios y normas técnicas. Los suscritos con la autoridad, respeto a la tarifa vigente. El valor de este indicador no podrá ser mayor al quince por ciento del valor total de la evaluación;

IV. De los Operadores. presentación de los operadores, trato y opinión del usuario, ambiente agradable y de respeto en el interior del vehículo, cortesía al ascenso y descenso de usuarios, quejas procedentes contra operadores, entre otros. El valor de este indicador no podrá ser mayor al diez por ciento del valor total de la evaluación;

V. De Seguridad; respeto al marco normativo, infracciones y sanciones según su gravedad, periodicidad y reincidencia, participación en accidentes, funcionamiento de los dispositivos y elementos básicos de seguridad instalados en los vehículos, entre otros. El valor de este indicado no podrá ser mayor al quince por ciento del valor total de la evaluación, y

VI. De Desarrollo humano y organizacional. Establecimiento de una organización empresarial integrada (sin estructura hombre-camión), Diseño y aplicación del manual de desarrollo organizacional, contar con reglamento interior, manuales de procesos, perfiles de puestos y personal adecuado, y plan de capacitación directivo y operativo. El valor de este indicador no podrá ser mayor al diez por ciento del valor total de la evaluación; y,

VII. De infraestructura. Existencia y estado físico de oficinas, bases de encierro y de ruta, de vehículos para prestar el servicio, equipos del sistema de recaudo y monitoreo de vehículos, entre otros. El valor de este indicador no podrá ser mayor al diez por ciento del valor total de la evaluación.

La suma total de todos los indicadores mencionados deberá dar como resultado el ciento por ciento, y se considerará valor aprobatorio de la evaluación al concesionario cuando el resultado global sea al menos un setenta por ciento. El valor de cada indicador será el mismo para cada concesionario.

Como resultado de la evaluación concesionarios y Dirección podrán establecer objetivos de mejora continua del servicio.

Artículo 39. El programa, requisitos y forma de evaluación del servicio serán fijados por el Ayuntamiento, debiendo hacerlo del conocimiento de los concesionarios y permisionarios con anterioridad a la fecha de inicio del periodo a evaluar.

Al término de cada evaluación, la Dirección dará a conocer los resultados al concesionario o permisionario fijándole en su caso las acciones y plazos para realizar las mejoras que requiere el servicio.

Artículo 40. Los concesionarios, para los efectos de la evaluación anual del servicio respectivo y previo requerimiento de la Dirección, están obligados a rendir ante la Dirección un informe de los recursos humanos, materiales, financieros y de organización de que dispongan para la prestación del servicio, así como las modificaciones a las escrituras constitutivas de las personas jurídico colectivas de que se trate y de los cambios a los mandos directivos.

SECCIÓN CUARTA**De los Seguros**

Artículo 41. Los concesionarios y permisionarios deberán contar con un seguro de cobertura amplia el cual deberá de estar vigente en todo momento o fideicomiso y fondo de garantía aprobados por la autoridad para responder a los usuarios y a los terceros ante cualquier siniestro que puedan sufrir el que deberá que cubra al menos lo siguiente:

- I. Gastos médicos por la cantidad mínima de cinco mil UMAS;
- II. Indemnización por incapacidad permanente, parcial o total, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, salvo convenio, el que no podrá establecer indemnización menor ala que determine dicha Ley;
- III. Gastos funerarios e indemnización por fallecimiento en términos del Código Penal para el Estado de Guanajuato;
- IV. Responsabilidad civil por pasajero, equivalente a cinco mil veces el salario mínimo general vigente en la Entidad o su equivalente en UMA; y,
- V. Responsabilidad civil, equivalente a setenta y un mil cuatrocientas veces el salario mínimo general vigente en la Entidad o su equivalente en UMA.

Los seguros deberán ser contratados con una institución legalmente autorizada y renovados previos a su vencimiento, proporcionando una copia de la póliza respectiva a la Dirección dentro de un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su contratación o renovación, sin perjuicio de portar la póliza en los vehículos.

Artículo 42. El Ayuntamiento podrá autorizar que la protección a los usuarios y terceros se realice a través de un fideicomiso o fondo para accidentes, suficientes para cubrir cualquier siniestro derivado de la prestación del servicio, los cuales ampararán los riesgos previstos para los seguros a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 43. La Dirección analizará la propuesta para la creación del fideicomiso o del fondo para accidentes, pudiendo solicitar las modificaciones que estime convenientes y, en su caso, remitir para su autorización correspondiente al Ayuntamiento.

Los concesionarios deberán anexar a la solicitud la siguiente información:

- I. Proyecto del contrato de fideicomiso o del fondo de accidentes;
- II. Reglas de operación para el pago de los riesgos o siniestros;
- III. Nombre de la institución designada como fiduciaria o depositaria de los recursos para el fondo de accidentes;
- IV. Carta compromiso de aportación al patrimonio del fideicomiso o del fondo de accidentes, cuando menos, por la cantidad de cien veces el salario mínimo general vigente de la zona por cada uno de los vehículos amparados en la concesión respectiva; y,
- V. Los demás documentos e información que requiera la Dirección.

Los fideicomisos y fondos de accidentes deberán mantener permanentemente como mínimo el monto de las aportaciones a que se refiere la fracción IV y su incumplimiento dará lugar a la cancelación de la autorización respectiva y se hará exigible la contratación del seguro con la cobertura que refiere el artículo 37 del presente reglamento.

Artículo 44. Constituido el fideicomiso o fondo de accidentes, los concesionarios deberán presentarlo en forma inmediata para su registro a la Dirección, acompañando las constancias de aportación económica.

La Dirección deberá expedir anualmente para cada uno de los vehículos amparados, y previo el pago de los derechos fiscales respectivos, copia certificada del registro.

Artículo 45. Para el pago de gastos médicos, los concesionarios o permisionarios podrán suscribir contratos de prestación de servicios médicos con clínicas u hospitales oficiales o del sector privado certificados por la Secretaría de Salud, previa autorización de la Dirección.

La Dirección podrá requerir a los concesionarios o permisionarios, para que brinden la atención y en su caso realicen el pago de los gastos médicos y las indemnizaciones procedentes, por accidentes donde resulten afectados los usuarios. Lo anterior con independencia de las sanciones que procedan conforme a lo establecido en el presente reglamento.

SECCIÓN QUINTA

De la Intervención del Servicio Público

Artículo 46. Cuando por cualquier causa se interrumpa o afecte la prestación regular y continua del servicio en su totalidad o en alguna de sus rutas, la Dirección informará al Presidente Municipal, quien podrá ordenar la intervención temporal del servicio.

En caso de que persista la necesidad de la intervención, el Presidente Municipal deberá informa al Ayuntamiento para que disponga en su caso la continuación o cese de la intervención, los motivos de la intervención ordenada y de las medidas tomadas.

Para los efectos de este artículo, se considerará por interrupción o afectación del servicio público, cualquier suspensión o reducción de las unidades de una ruta por más de 48 horas continuas

Artículo 47 La Dirección, en ejecución de la orden del Presidente Municipal, tomará las medidas necesarias para hacer efectiva la intervención del servicio y evitar que se continúe afectando su prestación, pudiendo hacer uso de la infraestructura, instalaciones, vehículos y equipos afectos a la prestación del mismo.

Asimismo, coordinará las acciones de administración y operación del servicio intervenido; o en su caso, apoyarse en infraestructura y vehículos de otros concesionarios o permisionarios, a fin de satisfacer las necesidades de transporte en las rutas afectadas.

Para el cumplimiento de esta disposición la Dirección contará con el apoyo de las autoridades auxiliares.

Artículo 48. La resolución de intervención del servicio deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. La descripción de las causas que la originen;
- II. La permisionaria, las rutas, vehículos, infraestructura, instalaciones y bienes materia de la intervención; y,
- III. Las acciones emergentes para continuar con la prestación del servicio.

La intervención cesará cuando así lo ordene el Presidente Municipal, por garantizar el concesionario normalizar la prestación del servicio, siempre y cuando el Ayuntamiento no haya determinado el cumplimiento de otras condicionantes.

CAPÍTULO SEGUNDO**De los Vehículos del Servicio de Transporte Público**

Artículo 49. Los concesionarios y permisionarios deberán, respecto de los vehículos, ajustarse a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, en el título de concesión, en el estudio técnico sustento de la concesión y las que señale la Dirección.

Artículo 50. En el título de concesión o permiso se establecerá el tipo de vehículo, así como la cantidad de vehículos en operación y de reserva para operar en la ruta.

Artículo 51. Los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de competencia municipal deberán estar equipados con dispositivos y equipo tecnológico necesario y compatible que permita incorporarse a los sistemas que para el recaudo de tarifa y monitoreo de flota operen o promueva el Municipio.

Artículo 52. Los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de competencia municipal, deberán portar los colores autorizados, diseños registrados y números económicos asignados y autorizados por la Dirección.

Para este caso se entenderá como número económico, el compuesto alfanumérico por la letra MCE y el número arábigo progresivo que la Dirección le asigne en la concesión con las medias de tanto por tanto en la parte exterior de la unidad, que se colocará en la parte delantera de los laterales, en la parte posterior y en la parte superior del toldo; y de tanto por tanto en el interior en la parte superior de enfrente y posterior.

Artículo 53. Los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de competencia municipal tendrán una vida útil de diez años, pudiendo prorrogarse por periodos anuales previa aprobación de revista físico mecánica, sin que excedan de cinco años la prórroga total y acumulada.

Los vehículos que sustituyan a otros que se encuentren prestando el servicio, deberán reunir cuando menos las mismas características y capacidad de éstos últimos.

Artículo 54. La vida útil de los vehículos se computará a partir del primero de enero del año del modelo cuando coincida con el año de compra, tomando como base la facturación original y de origen, en caso contrario se atenderá a las fracciones siguientes:

- I. Cuando la fecha de la factura de origen corresponda al año próximo pasado del año del modelo del vehículo, la vida útil se computará a partir de dicha fecha;
- II. Cuando la fecha de la factura origen corresponda al año próximo siguiente del año del modelo del vehículo o más, la vida útil se computará a partir del 31 de diciembre del año del modelo del vehículo;
- III. Cuando el solicitante no acredite una factura de emisión nacional y por el contrario acredite algún otro documento emitido en el extranjero, la vida útil se computará a partir del 1ro. De enero del año del modelo del vehículo, en este caso el solicitante deberá presentar traducción certificada de perito en la materia que para tal caso autorice la Dirección, para el cálculo de la vida útil conforme a la fecha exacta de la factura;
- IV. Cuando el solicitante se vea imposibilitado de manera fehaciente para acreditar una factura de origen, la vida útil se computará a partir del primero de enero del año del modelo del vehículo; y,
- V. Cuando el vehículo no se haya adquirido como una sola unidad, se atenderá a la fecha de adquisición del

componente más antiguo entre chasis, carrocería y motor, atendiendo a la factura con desglose de componentes o de componentes individuales o del dictamen pericial para efecto se requiera, a costa del concesionario o permisionario.

En los casos no previstos en el presente artículo, la Dirección determinará la fecha de inicio para el cómputo de la vida útil.

Artículo 55. El servicio de transporte público, atendiendo a la demanda de los usuarios, al sistema de rutas, clase del servicio y a las características de la vialidad para cada una de las rutas, podrá autorizarse la prestación con los siguientes tipos de vehículos:

- I. Autobús Padrón de entrada baja con capacidad de noventa pasajeros;
- II. Autobús convencional con capacidad hasta sesenta y cinco pasajeros;
- III. Minibús con capacidad hasta cincuenta pasajeros, y;
- IV. Microbús, con capacidad hasta treinta y cinco pasajeros.

Se prohíbe modificar las características de fabricación de los vehículos o sus componentes, para modificar o alterar el año de fabricación o contar con vehículos de mayor capacidad, así como convertir o adaptar vehículos de carga para prestar el servicio de transporte de competencia municipal.

De igual forma se prohíbe modificar la estética de los vehículos, alterando la imagen física con adornos o aditamentos en carrocerías, llantas, espejos laterales, luces en color incandescentes, estroboscópicas, etc., cualquier objeto que altere su imagen de agencia. No se considera como aditamento la visera que se instalen en el parabrisas, para proteger la luz del sol.

Artículo 56. No podrá prestarse el servicio de transporte con vehículos que presenten características inferiores a las siguientes:

- I. Veintitrés asientos y capacidad total de treinta y cinco pasajeros;
- II. Longitud de seis metros con sesenta centímetros y ancho total de dos metros con treinta centímetros;
- III. Altura exterior de dos metros con sesenta centímetros e interior de dos metros; y,
- IV. Al menos dos puertas; una para el ascenso y otra para el descenso de los pasajeros.

La Dirección establecerá las características y especificaciones de las puertas conforme a las rutas, modalidad y tipo de servicio.

Los vehículos que no reúnan estas características serán retirados del servicio.

A solicitud de los concesionarios, la Dirección podrá realizar los estudios técnicos necesarios para evaluar y en su caso autorizar el uso de vehículos de menor capacidad a la establecida en el primer párrafo del presente artículo, con el propósito de poder brindar la prestación del servicio más adecuada, productiva y sustentable a usuarios de las comunidades suburbanas de baja población cuyas rutas tengan incluidas dentro de sus concesiones.

Artículo 57. El piso de los vehículos deberá ser de material antiderrapante quedando prohibido expresamente el uso de superficies metálicas en aquellas áreas destinadas para alojar pasajeros de pie o el tránsito de estos.

Artículo 58. Los asientos de los vehículos deberán de ser de materiales durables como fibra de vidrio, resinas plásticas o los demás materiales que determine la Dirección, siempre que no sean materiales que impregnen la piel de olores, óxido o manchas.

La distancia mínima libre entre el respaldo de un asiento y el siguiente, será de sesenta centímetros; el ancho mínimo de los asientos será de ochenta centímetros.

Con excepción de la fila de asientos en la parte posterior del vehículo, las demás serán para una capacidad máxima de dos personas.

La Dirección determinará las características y especificaciones técnicas de los asientos que resulten necesarias para la comodidad de los usuarios, según la modalidad del servicio de que se trate.

Artículo 59. La distribución de asientos deberá de ser de tal manera que el usuario tenga la mayor comodidad posible.

El asiento de operador podrá separarse de la primera línea de asientos mediante una mampara, y no deberá colocarse ningún otro a su lado. La distribución de los asientos será simétrica y transversal a uno y otro lado del pasillo central, pudiendo realizar las configuraciones de asientos para mayor comodidad y seguridad de los usuarios previo dictamen de la Dirección.

Se podrán suprimir una o más filas de asientos próximas a las puertas de ascenso y descenso de usuarios atendiendo a las necesidades del servicio.

Los vehículos deberán ser provistos de al menos cuatro asientos reservados para personas con capacidades diferentes, mujeres embarazadas o personas de la tercera edad, los cuales se identificarán conforme a la señalización que establezca la Dirección.

Artículo 60. El pasillo central de los vehículos tendrá un ancho mínimo de sesenta centímetros.

Se prohíbe la colocación de barras metálicas o travesaños que impidan el libre desplazamiento de los usuarios entre los asientos o

en el pasillo. En el caso de los pasamanos, estos deberán tener forma cilíndrica y material de aluminio o acero inoxidable.

Artículo 61. Los vehículos deberán contar con un adecuado sistema de ventilación y con al menos dos ventanas que permitan la salida de emergencia.

Las ventanas de los vehículos serán de cristal inastillable, entintado, montado sobre bastidores de metal y deberán contar con los aislamientos necesarios para impedir el paso de aire o agua hacia el interior del vehículo.

Se prohíbe cubrir las ventanas con cualquier tipo de material que impida o dificulte la visibilidad al interior o exterior del vehículo.

Artículo 62. Los vehículos podrán usar para su locomoción los sistemas de carburación siguientes:

- I. Gasolina;
- II. Diesel; y,
- III. Gas Natural.

Los concesionarios o permisionarios que modifiquen sus unidades, para utilizar como combustible el gas natural, deberán contar con las autorizaciones de las autoridades competentes, requisito documental que deberá presentarse para la aprobación de la revisión físico mecánica; así como cumplir con las exigencias del mantenimiento del tanque de almacenamiento, realizado por proveedor autorizado y calificado.

Cuando el concesionario o permisionario adquiera una unidad nueva con sistema de combustión de gas natural, deberá especificarlo la factura original.

CAPÍTULO TERCERO

De las Concesiones, Permisos y Autorizaciones

SECCIÓN PRIMERA

Del Otorgamiento y Transmisión de las Concesiones

Artículo 63. Para garantizar que la prestación del servicio público de transporte en ruta fija se realice de la manera oportuna, eficiente, segura, accesible y suficiente, el Ayuntamiento podrá prestarlo o concesionarlo bajo las modalidades y condiciones que la Ley y el presente Reglamento establece.

Para prestar el servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija por un particular se requiere de una concesión otorgada por el Ayuntamiento o de un permiso conforme al procedimiento y términos de este reglamento establece.

Las concesiones o permisos se otorgarán por ruta o a través del sistema que implemente el Ayuntamiento.

Artículo 64. Las concesiones otorgadas en los términos del presente reglamento, por su propia naturaleza no crean derechos reales ni de exclusividad a sus titulares, por lo que sólo otorgan el derecho a la explotación del servicio público municipal por el tiempo que en el mismo título se establece.

Artículo 65. Las concesiones para la prestación del servicio público de transporte no podrán otorgarse a:

- I. Los servidores públicos que de manera directa o indirecta tengan intervención en el procedimiento para su otorgamiento, los de elección popular, los titulares y personal directivo de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal;
- II. Las empresas de las cuales formen parte ya sea como socios, administradores o representantes, los servidores públicos señalados en la fracción anterior;
- III. Los cónyuges o concubinos, los que tengan parentesco por consanguinidad en línea colateral y de afinidad hasta el cuarto grado, consanguíneo en línea recta sin limitación de grado y civil, con los servidores públicos a que se refiere la

fracción I del presente artículo;

IV. Las personas a quienes se les haya revocado una concesión para la prestación del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades en los términos de la Ley; y,

V. Las personas que cuenten con créditos fiscales pendientes de cobro en alguno de los tres niveles de gobierno.

Artículo 66. Las personas físicas o jurídicas colectivas podrán ser titulares de una o más concesiones o permisos, siempre que acrediten contar con capacidad legal, material, administrativa, técnica y financiera.

En igualdad de condiciones se dará preferencia a las personas jurídico colectivas legalmente constituidas que cuenten con la mayoría calificada de socios y que representen la mayoría del capital social, originarios de este Municipio o residencia mayor a cinco años, que se encuentren prestando el servicio en la zona y en la modalidad de que se trate y que cuenten con el menor índice de accidentalidad e infracciones.

No gozaran del derecho de preferencia a que se refiere el párrafo anterior las personas a quienes se les haya revocado o hayan cedido una concesión o permiso para la prestación del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades en los términos de la Ley, con excepción de los casos de las personas jurídico colectivas cuando la cesión se derive de la fusión, extinción, separación o escisión de la misma.

Artículo 67. Las concesiones para prestar el servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija tendrán una vigencia hasta de quince años, pudiendo prorrogarse por periodos iguales o de menor tiempo, según las circunstancias que determine el Ayuntamiento y siempre que se mantenga la necesidad de servicio y se apruebe la evaluación de la prestación del servicio en los términos que le presente reglamento establece.

Los concesionarios deberán refrendar en forma anual la concesión respectiva, en la forma y con los pagos de derechos que disponga la Ley de Ingresos o legislación fiscal correspondiente.

Artículo 68. En la concesión se establecerá la cantidad de vehículos en operación y de reserva que se requieran para prestar el servicio, conforme a los estudios técnicos realizados por la Dirección para su otorgamiento.

La determinación de la cantidad de vehículos en operación y de reserva para operar en una ruta determinada o en un sistema de rutas, deberá considerar una rentabilidad para el concesionario y una tarifa accesible para el usuario.

Artículo 69. Las personas físicas que obtengan una concesión designarán un beneficiario para el caso de que no puedan prestar el servicio, ya sea por causa de muerte o incapacidad mental.

El concesionario podrá sustituir el nombramiento hecho en cualquier momento, cuando así lo estime pertinente, así como designar a más de un beneficiario mediante una lista que para tal efecto proporcione la dirección, entendiéndose que el primero en la lista tendrá el derecho preferente para la transmisión el cual deberá acreditar con lo establecido en el artículo 65 del presente ordenamiento, y sólo a falta o por imposibilidad de éste tendrá derecho el siguiente y así sucesivamente.

Para asignar una concesión al beneficiario se estará a las disposiciones relativas a la transmisión de concesión a que se

refiere el presente Reglamento.

Artículo 70. Las concesiones podrán transmitirse con autorización expresa del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. En el caso de personas físicas, por causa de muerte o incapacidad mental; y,
- II. Por cesión de derechos gratuita, en los términos de lo dispuesto por este reglamento o la Ley.

Toda transmisión, formará parte de la concesión originalmente otorgada, quedando sujeta al plazo de vigencia, a las obligaciones establecidas en la Ley, el presente reglamento y a las demás condiciones en ella estipuladas.

Artículo 71. La transmisión de la concesión por cesión de derechos se sujetará al procedimiento y requisitos que este reglamento establece.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Modificación de Concesiones

Artículo 72. El Ayuntamiento podrá autorizar la modificación definitiva del derrotero de una ruta, la cantidad y tipo de vehículos para operar en una ruta determinada o un sistema de rutas, cuando resulte necesario para la mejora sustancial del servicio, previo sustento en los estudios técnicos que para tal efecto se realicen.

Solo podrá autorizar el aumento de longitud de una ruta siempre que este no represente más del treinta por ciento de la ruta original, y en ninguna circunstancia se podrá autorizar su modificación o licitar el otorgamiento de otra, cuando se sobreponga en más de un treinta por ciento al itinerario de una ruta existente.

Las modificaciones definitivas formarán parte de la concesión original, respetando la vigencia y condiciones en ella establecidas.

Artículo 73. El Ayuntamiento podrá autorizar la celebración de acuerdos y convenios para organizar y actualizar las rutas del servicio de transporte público de competencia municipal, con base en los estudios técnicos que la Dirección realice para analizar la cobertura de servicio, así como detectar la oferta y demanda en cada una de las rutas.

En la celebración de acuerdos y convenios deberán participar al menos los concesionarios que representen dos terceras partes de las concesiones para la prestación del servicio en la modalidad de que se trate.

Las concesiones se otorgarán y/o adecuarán en los términos y condiciones que se deriven de los citados acuerdos y convenios.

Artículo 74. Las concesiones podrán ser modificadas por el Ayuntamiento cuando:

- I. Autorice la modificación o ampliación del derrotero;
- II. Autorice la modificación del tipo y número de vehículos amparados por la concesión;
- III. Sea necesario para la implantación de programas o proyectos de reestructura de rutas o implementación de sistemas de transbordo que procuren racionalizar el uso de la infraestructura vial existente, disminuir la sobre posición de rutas, la sobre oferta de vehículos y la contaminación ambiental;
- IV. Sea resultado de acuerdos y convenios suscritos con la participación de los concesionarios del servicio de la

modalidad de que se trate, en términos del artículo anterior; y,

V. Se autorice la prórroga de su vigencia.

SECCIÓN TERCERA

Del Rescate de Concesiones

Artículo 75. El Ayuntamiento podrá determinar, de manera fundada y motivada, el rescate de las concesiones cuando resulte conveniente conforme al interés social, siempre y cuando medie una indemnización a favor del concesionario.

Para el caso de que el concesionario se negare a recibir la indemnización correspondiente, se tendrá como pagado desde el momento en que de manera fehaciente se ponga a disposición del afectado, mediante depósito en la Tesorería Municipal.

El rescate de las concesiones se ejecutará conforme al procedimiento establecido en el artículo 199 de la Ley.

Artículo 76. La determinación de rescate de concesión expresará las razones de interés social y fundamentos que sirvieron de base para la medida.

En el acta de Ayuntamiento correspondiente se deben fijar los términos de la indemnización, para lo cual se tomará como base el saldo promedio de los doce meses anteriores, conforme a la última declaración del Impuesto Sobre la Renta que haya formulado ante las autoridades fiscales y la cantidad que resulte se multiplicará por el número de meses restantes de la vigencia de la concesión.

Artículo 77. Una vez determinado el monto de la indemnización, el Ayuntamiento por medio de Tesorería Municipal realizará el pago en una sola exhibición dentro de los sesenta días naturales siguientes a la notificación de la determinación de la indemnización.

La declaratoria de rescate de concesión deberá ser notificada de manera personal al concesionario y publicada por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Contra la declaratoria de rescate no procede recurso alguno.

SECCIÓN CUARTA

De los Permisos y autorizaciones

Artículo 78. Cuando exista una necesidad de transporte eventual, provisional o extraordinaria que rebase la cobertura amparada por las concesiones en una ruta o zona determinada, el secretario podrá expedir permisos para la prestación del servicio únicamente de manera eventual, por un periodo no mayor a un mes y en términos del presente reglamento.

Este tipo de permisos serán autorizados a favor de personas jurídicas colectivas con experiencia en prestar el servicio público de transporte en el municipio de Celaya, Guanajuato; solo podrán prorrogarse por acuerdo de Ayuntamiento y no generarán derechos adquiridos para los permisionarios.

Artículo 79. Los permisos de transporte público se clasifican en:

- I. Permiso eventual de transporte;
- II. Permiso extraordinario de transporte; y
- III. Permiso provisional de transporte.

Permiso Eventual de transporte Público

Artículo 80. El permiso eventual de transporte se otorga cuando se presenta una necesidad derivada de la realización de un evento o serie de eventos de manera ininterrumpida en el mismo lugar o zona, de carácter natural, cultural, deportivo o económico, para la prestación del servicio público de transporte en las modalidades de urbano y suburbano.

Para efectos de este artículo se considera que la serie de eventos es ininterrumpida, cuando la terminación de un evento y el inicio de otro es menor de siete días.

La Dirección realizará los estudios técnicos necesarios para expedir permisos eventuales, los que tendrán vigencia por el tiempo que dure el evento o serie de eventos, siempre que no rebase el plazo de un mes, el cual solo podrá prorrogarse por acuerdo de Ayuntamiento.

Si dicha necesidad subsistiera luego del periodo en que se otorgó el permiso eventual y en su caso la prórroga, se procederá en términos de lo establecido en el artículo 62 del presente Reglamento.

Artículo 81. El permiso eventual deberá contener por lo menos los datos a que se refiere el artículo 84 de este Reglamento.

La expedición de los permisos eventuales de transporte, no implican la exclusividad en la operación, ni la adquisición de derechos de ninguna naturaleza.

Artículo 82. Para efectos de prórroga de los permisos eventuales, los interesados únicamente deberán presentar el escrito de solicitud, el permiso eventual vencido y acreditar el cumplimiento de las obligaciones como permisionario derivadas de la Ley, el presente Reglamento y del propio permiso.

El Ayuntamiento para otorgar la prórroga deberá verificar, si persisten las causas que dieron origen a la necesidad.

Artículo 83. Los permisos crean a su titular las mismas obligaciones establecidas para las concesiones.

Artículo 84. Los vehículos destinados a la prestación del servicio a través de un permiso deberán ser de las características que establece este reglamento para el servicio concesionado, así como contar con el equipamiento tecnológico necesarios para su incorporación a los sistemas de recaudo de tarifa y monitoreo de flota.

Artículo 85. Los permisos deberán contener los datos que para las concesiones establece este reglamento y el de Concesiones para el Municipio de Celaya, Gto, y, además:

- I. Número de folio del permiso;
- II. Tarifa autorizada; y,

III. Los demás que considere necesarios la Secretaría.

Permiso extraordinario de transporte

Artículo 86. Se otorga el permiso extraordinario de transporte cuando se vea rebasada de manera transitoria la capacidad de los concesionarios o permisionarios, para prestar el servicio público en una ruta o zona, derivada de causas que establece la ley o por decremento temporal de los vehículos del servicio público de transporte concesionados. Dicho permiso no requiere la elaboración de estudios técnicos, y será aprobado por el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 87. Para el caso de los permisos extraordinarios por decremento temporal de los vehículos, se deberá acreditar que la unidad registrada objeto a suplir, se encuentra en el supuesto de estar imposibilitado de prestar el servicio, ya sea por descompostura, mantenimiento, accidente, robo, por no acreditar la revista físico mecánica, haber rebasado la vida útil o cualquier otro similar.

Artículo 88. Los permisos extraordinarios se expedirán sólo por los días necesarios para cubrir la necesidad extraordinaria, sin que excedan de dos meses.

Los permisos extraordinarios se expedirán por unidad o número económico y no serán prorrogables.

Lo anterior no aplicará cuando se soliciten permisos de esta naturaleza por periodos consecutivos y por el término de 15 días o menos, en donde podrán expedirse los que sean necesarios dentro del año calendario, sin que rebasen los dos meses.

De manera excepcional dentro del mismo año calendario se podrá otorgar un segundo permiso extraordinario al mismo número económico o unidad, cuando la necesidad se presente por una causa diversa al primer permiso.

Permiso provisional de transporte

Artículo 89. Se otorga el permiso provisional de transporte por el término de cuarenta y cinco días naturales, con el objeto de que no se interrumpa la prestación del servicio, a quienes por cualquier circunstancia siendo concesionarios se encuentren impedidos de forma temporal para obtener las placas de servicio público. Para lo cual la Dirección podrá requerir al interesado las pruebas o documentos necesarios para corroborar la información que le sea proporcionada.

Artículo 90. El permiso provisional solo podrá prorrogarse por una sola ocasión y por un periodo igual.

El interesado en su solicitud de prórroga deberá acreditar que persisten los motivos que dieron origen a la emisión del permiso; lo anterior sin perjuicio de poder verificar por la Dirección, de manera directa o a través de los medios que considere idóneos.

Autorización provisional de transporte

Artículo 91. Se podrán otorgar autorizaciones provisionales, respecto de procedimientos jurídico-administrativos, en los siguientes supuestos:

I. A los beneficiarios de las concesiones en tanto se resuelve por el ayuntamiento la transmisión de derechos de concesión; y

II. A quien por disposición de autoridad jurisdiccional se le conceda la posibilidad de explotar el servicio público de transporte en tanto se resuelve el procedimiento respectivo, siempre que no derive de conflictos entre socios, asociados o cooperativistas entre ellos o contra la persona jurídica colectiva titular de un título concesión.

En cuanto a lo citado en la fracción I esta autorización tendrán una vigencia máxima de sesenta días, y en la fracción II tendrá una vigencia de hasta seis meses, en ambos casos serán renovables en tanto subsista la situación que originó su expedición y se tramitará por el Ayuntamiento.

Artículo 92. La autorización provisional a que se refiere la presente sección deberá contener los mismos requisitos previstos en el artículo 134 del presente reglamento.

Artículo 93. Para efectos de renovación de la autorización provisional, la Dirección para proceder a renovarlo por periodos similares, verificara a través de los medios que considere idóneos, si persisten las causas que dieron origen a la solicitud.

SECCIÓN QUINTA

De la Extinción de las Concesiones y Permisos

Artículo 94. Las concesiones y permisos eventuales se extinguen por las siguientes causas:

- I. Muerte del titular en caso personas físicas que no hayan designado beneficiarios o cuando habiéndolo designado, éste no cumpla con los requisitos previstos en la Ley y el presente Reglamento;
- II. Vencimiento del plazo de vigencia de la concesión, o de la prórroga;
- III. Extinción, liquidación, quiebra o concurso de las personas jurídico colectivas titulares;
- IV. Falta de refrendo;
- V. Revocación;
- VI. Renuncia del titular, admitida por el Ayuntamiento;
- VII. Transmisión de la concesión sin mediar aprobación del Ayuntamiento;
- VIII. Por no iniciar la prestación del servicio dentro del plazo establecido;
- IX. Por dejar de prestar el servicio o disminuir su prestación en más del cincuenta por ciento, por más de treinta días consecutivos o dejar de prestarlo en dos o más ocasiones por periodos menores a treinta días, por causas imputables al concesionario; y,
- X. Por rescate de la concesión.

CAPÍTULO CUARTO

De la Tarifa y su Forma de Cobro

Artículo 95. El Ayuntamiento, con el apoyo de la Dirección y la recomendación del Consejo Consultivo determinará y autorizará las tarifas del servicio de transporte de competencia municipal y sus sistemas de cobro.

Las tarifas autorizadas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de

mayor circulación en el Municipio.

Artículo 96. Las tarifas que se fijen deberán ser suficientes para cubrir los costos fijos y variables de operación, administración, y de inversión, para el mejoramiento del servicio y una utilidad razonable para el concesionario, sin olvidar el interés prioritario del usuario del servicio.

Para determinar la utilidad razonable del concesionario se tomarán en cuenta los indicadores económicos que publica el Banco de México, la situación económica prevaleciente en el Municipio y la evolución del salario real en la zona económica.

Artículo 97. Para la determinación de la tarifa, la Dirección realizará un estudio técnico que caracterice la oferta y demanda de transporte, mediante estudios de campo o con apoyo de la tecnología de sistemas de recaudo y de monitoreo de flota que se tenga instalado y que considere al menos lo siguiente:

- I. Modalidad de servicio;
- II. Determinación de la demanda;
- III. Tipo de vehículos con que se presta el servicio, modelo y tipo de combustible;
- IV. Longitud de la ruta;
- V. Costos fijos y variables de operación, inversión y de administración;
- VI. Análisis de estructura de costos y tarifa para un vehículo de características promedio;
- VII. Condiciones particulares de los usuarios
- VIII. Análisis de impacto social de la tarifa; y,
- IX. Planes y compromisos de mejora del servicio e infraestructura.

Artículo 98. Los concesionarios podrán solicitar al Ayuntamiento por conducto de la Dirección, la revisión de la tarifa presentando un estudio técnico actualizado que incluya los aspectos señalados en el artículo que antecede.

Las tarifas se revisarán en forma periódica, con excepción de las tarifas prepagadas a través del sistema de recaudo, que se regirán por su modelo financiero de revisión anual y sobre la base de la fluctuación del índice nacional de precios al consumidor, o de los indicadores inflacionarios que en sustitución publique el banco de México.

Si del estudio técnico resulta necesaria una tarifa con cifra fraccionaria, se podrá ajustar a la cifra inmediata de acuerdo con la moneda fraccionaria disponible de uso corriente, cuando el pago sea en efectivo.

Artículo 99. El operador deberá entregar al usuario del servicio el comprobante de pago cuando éste se realice en efectivo.

Para el caso de pagar la tarifa a través del sistema de recaudo electrónico, el comprobante será el registro de la transacción reflejada en la base de datos del operador de dicho sistema, y los usuarios tendrán derecho a obtener el comprobante fiscal de pago en los puntos de venta y atención al público del sistema.

Artículo 100. El comprobante de pago en efectivo a que se refiere el artículo anterior deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre del concesionario;
- II. Modalidad del servicio;
- III. Número económico del vehículo;
- IV. Número del comprobante;
- V. Tipo de tarifa; y,
- VI. Mención de que el tenedor está protegido por el seguro de viajero.

Artículo 101. El Ayuntamiento podrá autorizar los siguientes tipos de tarifa:

- I. Tarifa general en efectivo: La que se paga en efectivo de forma ordinaria por los usuarios;
- II. Tarifa general prepagada: la que se paga por los usuarios no preferentes a través del sistema de recaudo de la tarifa, y que será el monto de la tarifa general en efectivo descontando el porcentaje que fije el ayuntamiento; y,
- III. Tarifa preferencial: La que cubren los usuarios que tiene derecho a descuento de la tarifa por encontrarse en alguno de los supuestos, condiciones particulares o personales a que se refiere el presente reglamento o determine el Ayuntamiento. La tarifa preferencial será el monto de la tarifa general en efectivo descontando el porcentaje que fije el ayuntamiento.

Las tarifas se cubrirán mediante el sistema de recaudo que al efecto apruebe el Ayuntamiento, y solo se podrán cubrir o pagar en efectivo para aquellos usuarios que así lo decidan.

El Ayuntamiento podrá decretar, la exención de la tarifa en casos de emergencia, contingencia o riesgo generalizado, para un sector o grupo de personas en particular que se encuentren en riesgo, porque participen en la atención, de la emergencia, contingencia o riesgo, por el tiempo que duren estos.

Artículo 102. Son usuarios de tarifa preferencial los siguientes:

- I. Los estudiantes inscritos en planteles educativos con credencial vigente, desde primaria, nivel y capacitación técnica, hasta nivel superior, siempre que las instituciones educativas estén registradas o incorporadas a la Secretarías de educación del estado, de la federación o del trabajo y previsión social;
- II. Los niños menores doce años;
- III. Las personas con discapacidad; y,
- IV. Las personas de la tercera edad.

Los usuarios de la tarifa preferencial gozarán de ella los trescientos sesenta y cinco días del año.

Los niños menores de seis años quedan exentos de pago de la tarifa.

Artículo 103. Cuando se establezca un sistema de recaudo la tarifa preferencial se cubrirá exclusivamente a través de este sistema, y sus usuarios podrán hacer válido su descuento presentando su tarjeta personalizada con fotografía del sistema de recaudo, que para obtenerla deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estudiantes: Identificación con fotografía y constancia de inscripción que cubra su ciclo de estudio. La vigencia de la tarifa será acorde al ciclo escolar al que esté inscrito, debiendo presentar para su renovación la tarjeta del sistema de recaudo y la constancia de inscripción que corresponda al ciclo escolar siguiente;
- II. Menores de doce años de edad: acta de nacimiento. La vigencia de esta tarifa está en función de la fecha en que el

usuario cumpla doce años de edad y del reemplazo que anualmente se realice de la tarjeta de prepago;

III. Personas con discapacidad: Constancia con fotografía de encontrarse en este supuesto, expedida por Institución u organismo Oficial de salud o de asistencia social. La vigencia de esta constancia será de hasta dos años, debiendo presentar para su renovación su tarjeta preferencial, así como la constancia vigente; y,

IV. Personas de la tercera edad: identificación oficial con fotografía y clave única de registro de población (CURP). Esta tarjeta se renovará cada tres años.

El Ayuntamiento podrá expedir normas generales para exentar o establecer requisitos distintos a los contenidos en el presente artículo, así como suscribir convenios con otros niveles de Gobierno o entidades gubernamentales para transferencia o compartio de datos, con la finalidad de brindar mayor eficiencia en la expedición de las tarjetas y seguridad al usuario y al concesionario.

Artículo 104. Los concesionarios podrán adquirir y operar por si mismos el sistema de recaudo o bien contratar su administración por medio de un proveedor tecnológico especializado, el Ayuntamiento deberá aprobar previamente cualquiera de las opciones mencionadas.

Cuando se establezcan la Dirección supervisará y evaluará la operación del sistema de recaudo, así como el desempeño del operador del sistema, pudiendo requerirle la información necesaria para verificar su cumplimiento y en su caso, dictar las medidas correctivas o de sanción que correspondan.

Cuando se establezcan sistemas de recaudo de la tarifa, el Ayuntamiento podrá implementar esquemas que incentiven el pago de la tarifa a través de este sistema y desincentive su pago en efectivo.

El Ayuntamiento en cualquier momento podrá intervenir y/o contratar el sistema de recaudo que garantice un mejor servicio y salvaguarde el interés general.

CAPÍTULO QUINTO

De la Revista Físico Mecánica

Artículo 105. Los vehículos deberán conservarse en óptimas condiciones físicas y mecánicas para la prestación del servicio.

La Dirección practicará, por lo menos dos veces al año, la revisión física mecánica de los vehículos afectos a la prestación del servicio. De igual forma se practicará en cualquier momento revista físico mecánica en aquellos casos que el concesionario lo solicite para la realización de sus trámites de registro y alta, como en aquellos casos que considere necesario la dirección, por ser visible el estado de deterioro de los vehículos o algunas de sus partes que ponga en riesgo la seguridad de los usuarios.

La revisión física y mecánica será realizada por personal de la Dirección, previo pago de derechos que efectúen los concesionarios o permisionarios, y en caso de ser aprobada se expedirá documento que así lo compruebe.

El Ayuntamiento con apoyo de la Dirección podrá modificar los conceptos a revisar y los criterios de evaluación, los que deberá dar a conocer a los concesionarios y permisionarios con 30 días anterioridad a la práctica de la revista.

Artículo 106. De manera excepcional y por cada periodo de revista el Ayuntamiento podrá autorizar que la revista físico mecánica se realice de manera alternativa o única por talleres autorizados para ese efecto dentro del territorio Municipal por la Dirección del Estado. En este caso el formato de revista físico mecánica deberá contener al menos los elementos a revisar contenidos en este reglamento, y la calcomanía que expidan estos talleres tendrán el mismo efecto que la expedida por la Dirección.

Artículo 107. La aprobación o no aprobación de la revista físico mecánica que se haga al vehículo, deberá constar en el documento denominado "Formato de Revista Físico Mecánica del Servicio Público de Transporte en Ruta Fija", el cual deberá ser expedido por la Dirección.

En el caso de aprobación de la revista físico mecánica la Dirección emitirá una calcomanía, que deberá ser colocada y adherida al parabrisas de la unidad, queda prohibida la entrega directa y personal de la calcomanía a quien presente la unidad, alterando el procedimiento correspondiente.

En el supuesto que la revista físico mecánica sea realizada por talleres autorizados por la Dirección Estatal, estos deberán enviar copia del formato de Revista aprobada con el folio o código que individualiza la calcomanía expedida.

Artículo 108. Además de la revisión físico mecánica semestral, será igual obligatoria la revista físico mecánica, previo a reanudar la prestación del servicio, en los casos que el vehículo haya participado en un hecho de tránsito donde resulte dañado o haya estado retenido o asegurado por un período mayor a los sesenta días.

Los vehículos que ingresen o reingresen al servicio deberán previamente aprobar la revisión física mecánica practicada por la Dirección.

Artículo 109. Cuando no se apruebe la revista físico mecánica que se haya practicado, se entregará al interesado, el "Formato de Revista Físico Mecánica del Servicio Público de Transporte en Ruta Fija" con las observaciones de los daños, deterioros o fallas a corregir, haciéndole saber tal circunstancia y de las reparaciones que se deben realizar o la sustitución de piezas y/o dispositivos indispensables para el adecuado funcionamiento del vehículo de motor.

Una vez corregidas las observaciones detectadas, el interesado podrá presentar nuevamente el vehículo, por una sola ocasión, dentro de los quince días que sigan a aquel en que presentó la unidad vehicular a revista, a efecto de que se lleve a cabo durante ese periodo, la revista físico mecánica, sin que genere algún costo al solicitante. Cuando presente el vehículo después del plazo señalado procederá la realización de un nuevo trámite de revista físico mecánica, no obstante, se encuentre dentro de la fecha de calendario para efectuar la revista físico mecánica.

Una vez transcurrido el término de quince días otorgado para subsanar las observaciones de la revista físico mecánica, se tendrá por concluido el trámite y se remitirá al área operativa, la relación de vehículos que no subsanaron las observaciones o no fueron presentadas para que proceda conforme a este Reglamento.

La Dirección por conducto de su personal, retirará de circulación aquellos vehículos que se encuentren prestando el servicio sin haber aprobado la revisión físico mecánica, o aquellos que por sus condiciones físicas o mecánicas ponga en riesgo la seguridad de los usuarios o contamine ostensiblemente el ambiente.

Para efectos del presente artículo y de la revista físico mecánica, se consideran componentes de seguridad, los sistemas

de frenos, de dirección, suspensión y llantas del vehículo.

Artículo 110. La revista físico mecánica que se realice a los vehículos del Servicio Público de Transporte en Ruta Fija en las modalidades de Urbano y Suburbano deberá quedar constancia en formato que contenga al menos los siguientes datos:

- I. Parámetros de verificación;
- II. Modalidad;
- III. Tipo de vehículo;
- IV. Modelo;
- V. Número de serie y motor;
- VI. Marca;
- VII. Número económico;
- VIII. Placas;
- IX. Color;
- X. Tipo de combustible;
- XI. Datos del concesionario y operadores;
- XII. Firma del responsable;
- XIII. Calcas del motor y serie adheridas;
- XIV. Fecha de expedición;
- XV. Resultado de la evaluación al vehículo; y,
- XVI. Otros datos de relevancia.

La Dirección revisará los vehículos conforme al contenido del "Formato de Revista Físico Mecánica del Servicio Público de Transporte en Ruta Fija", donde al reverso de este se colocarán las calcas relativas al número de serie y motor del vehículo.

Artículo 111. La Dirección realizará la revisión físico mecánica de manera semestral a los sistemas y partes del vehículo siguientes:

- I. Sistema de frenos;
- II. Dirección;
- III. Suspensión;
- IV. Llantas y rines;
- V. Sistema de combustible;
- VI. Sistema de escape;
- VII. Luces interiores las cuales deberán ser luces blancas o amarillas que permitan una correcta visión hacia el interior;
- VIII. Luces exteriores;
- IX. Timbres para descenso suficientes de acuerdo con las dimensiones de la unidad, los que no podrán ser menos de seis;
- X. Hojalatería, cromática y pintura;
- XI. Rotulo de la razón social de acuerdo con la imagen aprobada;
- XII. Numero de ruta en la que presta el Servicio;

- XIII. Puertas de ascenso y descenso;
- XIV. Defensas;
- XV. Piso y escalones con antiderrapante;
- XVI. Asientos;
- XVII. Calcas que reservan asientos para personas con movilidad reducida;
- XVIII. Cristales, limpia parabrisas y espejos;
- XIX. Pasamanos;
- XX. Equipo de seguridad y emergencia (botiquín, extintor, martillo para las ventanas, escotillas);
- XXI. Tablero de control y daxon; Componentes del Sistema de Prepago (validador, DVR, cámaras) y Monitoreo de Flota (GPS);
- XXII. El adecuado funcionamiento del Sistemas de Prepago y Monitoreo de flota;
- XXIII. Características del vehículo conforme al servicio concesionado o permissionado; y,
- XXIV. Aquellas otras que señale el Ayuntamiento.

Adicional a lo anterior, el vehículo deberá contar con el comprobante de aprobación de la verificación de gases contaminantes expedida por la entidad competente debiendo ser trimestral, la vigencia de los seguros de responsabilidad civil, refrendo de concesión o permiso, la portación de placas y tarjeta de circulación y todas aquellas disposiciones administrativas que los vehículos deban cumplir.

Artículo 112. Los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte público de competencia municipal deberán portar las placas o permisos de circulación, señalar el número económico que los identifique, así como el nombre o razón social del concesionario, conforme a la ubicación y dimensiones determinadas por la Dirección.

De igual manera se señalará el número de ruta a cubrir, así como la tarifa al usuario. Queda prohibido pintar este tipo de información sobre el parabrisas, ventanas o en cualquier otra parte del vehículo no autorizado por la Dirección.

Cualquier mensaje informativo para el buen uso del vehículo y seguridad del usuario, serán colocados en los lugares y conforme al diseño y contenido que autorice la Dirección.

Artículo 113. Cuando se presente un concesionario o permissionario del servicio público para solicitar la revista físico mecánica a un vehículo para realizar trámite de alta en el servicio de transporte por cambio de la unidad, la Dirección deberá verificar, que el modelo de la unidad este dentro de la vida útil de los diez años y sea más reciente que el que fue dado de baja.

La revista físico mecánica que se realice para trámite de alta sustituye la revista semestral, siempre que se haya realizado dentro de los 60 días naturales anteriores al calendario de ese semestre.

Artículo 114. Se prohíbe colocar al interior o exterior de los vehículos, mensajes, leyendas o símbolos cuyos contenidos inciten a la violencia o promuevan pornografía, conductas antisociales o ilícitas, faltas administrativas, discriminación de razas o condición social o cualquier otro que afecten los derechos de terceros, que inciten a la comisión de delitos o perturben el orden público.

El procedimiento y publicidad que se fije al interior y exterior en los vehículos destinados para la prestación del servicio será competencia de la Dirección.

La publicidad externa se podrá autorizar e instalar solo en el medallón del vehículo.

CAPÍTULO SEXTO

De los Derechos y Obligaciones

SECCIÓN PRIMERA

De los Concesionarios y Permisionarios

Artículo 115. Los concesionarios podrán celebrar convenios y organizarse entre sí o constituir uniones, asociaciones o sociedades que contribuyan a ofrecer un servicio de mayor eficiencia, rentabilidad y calidad para los prestadores y usuarios del servicio.

La creación o modificación de una persona jurídica colectiva deberá hacerse del conocimiento de la Dirección, dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se formalice el acto respectivo.

Artículo 116. La persona jurídica colectiva que agrupen a los concesionarios está obligada a llevar un registro de sus integrantes y a hacer del conocimiento de la Dirección cualquier cambio o modificación.

Todo trámite que realicen ante las autoridades deberá ser efectuado por representante legítimo con facultades suficientes que consten en instrumento público en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 117. Los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte tienen los siguientes derechos:

- I. Explotar el servicio de transporte autorizado;
- II. Cobrar la tarifa autorizada;
- III. Solicitar la prórroga de la vigencia de la concesión;
- IV. Solicitar la revisión de la tarifa autorizada;
- V. Proponer a la Dirección la instrumentación de programas y acciones para el mejoramiento de las condiciones de operación, supervisión y cobro del servicio; y,
- VI. Los demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 118. Los concesionarios o permisionarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Prestar el servicio de manera regular, continua y permanente;
- II. Cumplir con el tipo de servicio, las estipulaciones que para la prestación de los servicios de transporte señalen el título de concesión, así como las disposiciones que establece la Ley y el presente reglamento;
- III. Responder por las faltas o infracciones, en que incurran por sí mismos o por sus operadores, a la Ley y al presente reglamento;
- IV. No permitir que otra persona distinta a la señalada en la hoja de despacho de la ruta conduzca el vehículo durante la prestación del servicio;
- V. Respetar las tarifas y planes de operación del servicio;
- VI. Cubrir los derechos generados con motivo de la prestación del servicio;
- VII. Proporcionar capacitación a sus operadores conforme al contenido autorizado por la Dirección;
- VIII. Verificar que los operadores del servicio cuenten con la licencia de conducir correspondiente, con la cédula de operador y con los cursos de capacitación aprobados por la Dirección;
- IX. Proteger y asegurar la vida, integridad física y equipaje de los usuarios del servicio, del operador y terceros que pudieran verse afectados con motivo de accidentes en donde intervienen vehículos del servicio de transporte;

- X. Prestar el servicio exclusivamente con los vehículos autorizados, así como mantenerlos en óptimas condiciones físicas, mecánicas y de seguridad;
- XI. Presentar los vehículos con que se preste el servicio a revisión física y mecánica, en la forma y términos que establezca la Dirección, así como obtener su aprobación;
- XII. Abstenerse de realizar acciones de competencia desleal en el servicio;
- XIII. Prestar gratuitamente el servicio en caso de emergencias, desastres naturales y circunstancias análogas, de acuerdo con el programa que al efecto establezca el Consejo o la Dirección de Protección Civil y bomberos;
- XIV. Obtener de la Dirección la aprobación de colores y logotipos propios del concesionario, a utilizar para la imagen de los vehículos;
- XV. Utilizar la razón social, colores y número económico autorizados
- XVI. Abstenerse de portar publicidad de cualquier tipo, sin el permiso correspondiente o diferente a la autorizada;
- XVII. Permitir al personal de la Dirección la inspección de los vehículos, instalaciones y documentos relacionados con la prestación del servicio;
- XVIII. Establecer los sistemas de recaudo de tarifa y de monitoreo de flota aprobados por el Ayuntamiento;
- XIX. Proporcionar la información requerida por la Dirección o a través de su personal de supervisión e inspección, que tenga como finalidad verificar el cumplimiento de sus obligaciones y evaluar la prestación del servicio;
- XX. Proporcionar los datos e información para la integración y actualización del banco de datos administrado por la Dirección;
- XXI. Abstenerse de instalar u operar en los vehículos de servicio, cualquier tipo de equipo que emita sonidos o luces que dificulten la visión o concentración de los operadores de la unidad o de otros vehículos o aditamentos que dificulten la visibilidad hacia el interior o desde él;
- XXII. Colaborar con la autoridad, en la realización y difusión de campañas de seguridad vial y cuidado de las unidades del servicio;
- XXIII. Prestar el servicio de transporte con vehículos aseados, tanto del interior como el exterior;
- XXIV. Presentar sus vehículos a revista físico mecánica al lugar designado para la misma, así como durante el periodo definido por la Dirección;
- XXV. Circular con placas o con la autorización respectiva; y,
- XXVI. Las demás que señale la legislación aplicable

En caso de que los concesionarios o permisionarios no cumplan con las obligaciones a su cargo, se harán acreedores a las sanciones señaladas en la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 119. Los concesionarios deberán registrar los vehículos con los que presten el servicio en la base de datos administrada por la Dirección y el en el registro estatal de vehículos, obteniendo respectivamente el permiso de alta en el servicio por parte de la Dirección y las placas de circulación de la dependencia estatal competente.

El vehículo que no cuente con el alta y las placas de circulación correspondientes no podrá prestar el servicio de transporte, y será retirado del servicio sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 120. Para dar de alta o baja del registro un vehículo de transporte de competencia municipal en la base de datos de la Dirección deberá realizar el trámite y cumplir con los requisitos que establece este reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA**De los operadores**

Artículo 121. Los concesionarios o permisionarios deberán contratar solo aquellos operadores que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Contar con licencia de conducir tipo B que se requiere para el servicio de transporte público urbano y suburbano en ruta fija que determine la Ley;
- II. Contar con la cédula del operador;
- III. Contar con el tarjetón de identificación vigente expedido por la autoridad correspondiente, así como tenerlo a la vista.
- IV. Haber cursado la enseñanza secundaria, preferentemente;
- V. No tener adicción a alguna droga o enervante;
- VI. No tener antecedentes penales por delito intencional y no intencional derivado de la conducción de vehículos; y,
- VII. Contar con un estado de salud físico y mental óptimo.

Artículo 122. Los concesionarios están obligados a brindar capacitación permanente a sus operadores de acuerdo con los programas autorizados por la Dirección, los que deberán contener al menos las siguientes asignaturas:

- I. Conocimiento general de la Ley y del presente reglamento;
- II. Primeros auxilios;
- III. Conocimientos básicos de mecánica automotriz;
- IV. Relaciones humanas;
- V. Inteligencia emocional;
- VI. Manejo a la defensiva; y
- VII. Las demás que determine la Dirección en coordinación con los concesionarios para una adecuada capacitación de los operadores en la prestación del servicio.

Artículo 123. La Dirección expedirá y actualizará las cédulas de operador a aquéllos que reúnan el perfil de operador y hayan aprobado los programas de capacitación a que se refieren los artículos anteriores, las que contendrán la información que estime pertinente la Dirección.

Artículo 124. Los operadores de los vehículos del servicio público de transporte de competencia municipal tienen los siguientes derechos:

- I. Ser tratados de manera respetuosa por las autoridades;
- II. Recibir capacitación en forma constante;
- III. Recibir de los concesionarios, el uniforme de trabajo correspondiente;
- IV. Abstenerse de prestar el servicio a usuarios agresivos y aquellos que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;
- V. Negar el servicio a cualquier pasajero que se abstenga de pagar la tarifa; y,
- VI. Recibir el auxilio de las autoridades de transporte, de seguridad y de protección civil.

Artículo 125. Los operadores de los vehículos del servicio público de transporte de competencia municipal tienen las siguientes obligaciones:

- I. Tratar con amabilidad y cortesía al público usuario, evitando realizar cualquier acto de agresividad o violencia ya sea verbal, física o moral.
- II. Abstenerse de discriminar al usuario, por su género, raza, religión, color de piel, edad, o alguna circunstancia o característica personal o general;
- III. Cumplir con los horarios, rutas, itinerarios y frecuencias autorizadas en la prestación del servicio;
- IV. Presentarse a laborar aseados y portar el uniforme que les proporcione el concesionario;
- V. Abstenerse durante su horario de servicio ingerir bebidas alcohólicas;
- VI. Abstenerse durante su horario de servicio consumir drogas;
- VII. Abstenerse de fumar durante su horario de servicio;
- VIII. No conducir los vehículos o presentarse a trabajar con aliento alcohólico;
- IX. No conducir los vehículos o presentarse a trabajar bajo el efecto de cualquier tipo de droga;
- X. Abstenerse de realizar cualquier acto o maniobra que ponga en riesgo la seguridad del usuario, terceros o del propio vehículo;
- XI. Suspender el servicio a cualquier pasajero que altere el orden a bordo de la unidad con actos de acoso u ofensivos o molesten con sus palabras o conducta a los demás usuarios del servicio;
- XII. No prestar el servicio a toda persona que de manera evidente se muestre bajo la influencia de psicotrópicos, estupefacientes o bebidas alcohólicas;
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación que determine la Dirección y los concesionarios;
- XIV. Contar con la cédula de operador vigente, que expida la Dirección;
- XV. Llevar a bordo del vehículo la póliza de seguro, fideicomiso o fondo de accidentes;
- XVI. Someterse a la práctica de exámenes médicos para la detección de consumo de drogas o de bebidas alcohólicas, y los demás que la Dirección o los concesionarios determinen para verificar su estado de salud y aptitud para conducir los vehículos del servicio del transporte público;
- XVII. Abstenerse de realizar actos deshonestos u obscenos;
- XVIII. Prestar el servicio a todos los usuarios que se lo soliciten, en las paradas autorizadas;
- XIX. No realizar el ascenso y descenso de pasajeros en lugares distintos a las paradas autorizadas por la Dirección;
- XX. Permanecer en las paradas autorizadas el tiempo estrictamente necesario para el ascenso y descenso del pasaje;
- XXI. Abstenerse de realizar en la vía pública actividades de competencia por pasaje;
- XXII. Respetar la tarifa establecida, su forma y cantidad de pago y abstenerse de cobrar tarifa a los menores de seis años;
- XXIII. Abstenerse de cobrar tarifa a los usuarios que cuenten con tarjeta de prepago de tarifa y la unidad no cuente con equipos y sistema de recaudo o no funcione adecuadamente;
- XXIV. Mantener en funcionamiento los equipos y sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de los vehículos, así como abstenerse de alterarlos o dañarlos;
- XXV. Encender por la noche, las luces interiores del vehículo para seguridad de los usuarios;
- XXVI. Abstenerse de realizar bloqueos al tránsito vehicular, obstrucción de tráfico, o permanecer ocupando injustificadamente un carril de circulación;
- XXVII. Respetar las restricciones de velocidad que establezcan los reglamentos y las autoridades competentes;
- XXVIII. Esperar en el lugar la presencia de la autoridad competente, cuando participe en un accidente de tránsito;
- XXIX. Informar a las autoridades competentes, sobre las conductas delictuosas que tengan conocimiento durante la prestación del servicio;
- XXX. Solicitar a los usuarios del servicio que respeten los espacios destinados a las personas con capacidades

diferentes, mujeres embarazadas o personas de la tercera edad;

XXXI. Permitir el descenso por la puerta delantera a personas de la tercera edad, personas con movilidad reducida y mujeres embarazadas;

XXXII. Mantener las puertas cerradas del vehículo con que prestan el servicio cuando este se encuentre en movimiento;

XXXIII. No abastecer de combustible los vehículos con pasajeros a bordo;

XXXIV. No estacionarse en la vía pública;

XXXV. Conducir sin distractores y sin llevar acompañantes;

XXXVI. Circular por los carriles especiales para el transporte público que para tal efecto autorice la Dirección y las autoridades de Tránsito y Policía Vial o en su defecto el carril de la extrema derecha;

XXXVII. Abstenerse de usar equipos de sonido a bordo del vehículo;

XXXVIII. Abstenerse de utilizar o usar equipos de comunicación móviles o portátiles, así como cualquier otro elemento que impida la correcta y adecuada conducción del vehículo;

XXXIX. Permitir que otra persona que no cuente con cedula de operador conduzca el vehículo durante la prestación del servicio;

XL. No circular con pasajeros en toldos, cofres, salpicaderas, defensas, escaleras o colgados de la carrocería;

XLI. No transportar por si o a petición de usuario, combustibles, materiales corrosivos, volátiles, explosivos, pestilentes o radioactivos;

XLII. No alterar la imagen física con adornos o aditamentos en carrocerías, llantas, así como poner luces en colores no autorizados;

XLIII. No cubrir las ventanas, puertas o parabrisas del vehículo con cualquier material adherido al cristal, polarizado, cortinas, etc., que impida la visibilidad al interior y exterior del vehículo;

XLIV. Abstenerse de cruzar la intersección cuando el semáforo se encuentre en luz roja;

XLV. No fijar las placas con soldaduras o cualquier otro material que impida el retiro de estas;

XLVI. Obedecer los señalamientos viales de tránsito;

XLVII. No respetar, atender las medidas de seguridad de prevención de sanidad o salud que decreta u ordene el Ayuntamiento, la Dirección o las Autoridades de Salud;

XLVIII. Abstenerse de sobornar y/o instigar al Inspector de Movilidad a cometer actos de corrupción y faltar al respecto con palabras o actos al momento de la supervisión o inspección de la unidad;

XLIX. Abstenerse de agredir de manera física al Inspector de Movilidad;

L. Abstenerse de agredir de manera verbal, o física a otros usuarios de la infraestructura vial y,

LI. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento.

Artículo 126. Los operadores deberán detenerse en las zonas destinadas al ascenso y descenso de pasajeros, para que éstos aborden o desciendan de los vehículos con seguridad a una distancia no mayor de treinta centímetros de la acera o fuera de la cinta de rodamiento en el caso del servicio suburbano.

Se prohíbe a los operadores de cualquier vehículo distinto al del servicio público de transporte de competencia municipal estacionarse en las paradas y zonas destinadas al ascenso y descenso de pasajeros, así como circular en los carriles exclusivos del transporte público cuando así se encuentren señalizados.

Cuando no existan los carriles exclusivos del transporte público deberán circular por los carriles de circulación de extrema derecha y podrán utilizar un segundo carril sólo para adelantar vehículos detenidos, u otros obstáculos que limiten o impidan el carril de extrema derecha.

Artículo 127. Los operadores de los vehículos del servicio de transporte de competencia Municipal están obligados a practicarse, cuando así lo determine la Dirección o el concesionario, a los exámenes médicos y de detección de consumo de drogas o de bebidas alcohólicas a efecto de evaluar su estado de salud y determinar si se encuentran o no en aptitud para realizar con seguridad y eficiencia las funciones inherentes a sus actividades en caso de negarse a la aplicación del examen, se considerará que se encuentra bajo los efectos de la prueba que se negó a practicar.

Dichos exámenes podrán practicarse por personal médico autorizado por la Dirección o de instituciones públicas.

Artículo 128. Derivado de la aplicación de pruebas y exámenes realizados por la Dirección se podrán emitir requerimientos a los operadores, concesionarios o permisionarios del servicio público en ruta fija, a efecto de atender la situación de salud que sea detectada, con la finalidad de disminuir los riesgos que se puedan presentar para los usuarios y los propios operadores, durante la prestación del servicio.

El incumplimiento o la falta de atención a los requerimientos señalados en el párrafo anterior por parte de los concesionarios, permisionarios y operadores, dará lugar a la aplicación de las sanciones que corresponda de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

De los Usuarios

Artículo 129. Los usuarios del servicio de transporte tendrán los siguientes derechos:

- I. Hacer uso del servicio, sin violencia de género, ni discriminación;
- II. Exigir al operador el boleto respectivo que compruebe el pago cuando éste se haga en efectivo;
- III. Al pago de gastos médicos e indemnizaciones que se deriven de cualquier siniestro con motivo de la prestación del servicio;
- IV. Gozar de la tarifa preferencial cuando se encuentre en los supuestos a que se refiere el presente ordenamiento;
- V. Tratándose de personas de la tercera edad, personas con discapacidad y mujeres embarazadas, a que se les respeten los lugares destinados para ellos, así como descender por la puerta delantera;
- VI. Exigir de los prestadores del servicio que cumplan con las características propias del mismo, así como con todas las disposiciones que al respecto establece la Ley y el presente reglamento; y,
- VII. A exigir la devolución del importe de su pasaje, cuando el vehículo sufra alguna descompostura que le impida prestar el servicio, y el concesionario o permisionario no esté en condiciones de sustituirlo en un lapso no mayor de quince minutos.

Artículo 130. Los usuarios del servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Pagar la tarifa establecida como contraprestación del servicio;
- II. Hacer uso correcto de su tarjeta personalizada con fotografía del sistema de recaudo de tarifa;
- III. Cumplir con los requisitos que establezcan las autoridades para gozar del derecho a la tarifa preferencial, conforme al sistema de recaudo de la tarifa que el Ayuntamiento apruebe;
- IV. Solicitar con anticipación la parada y realizar el ascenso o descenso del vehículo cuando éste se encuentre totalmente detenido;
- V. Abstenerse de fumar a bordo del vehículo o de abordar bajo el efecto de drogas o bebidas alcohólicas;
- VI. Respetar los asientos reservados a las personas de la tercera edad, discapacitados y mujeres embarazadas;
- VII. Abstenerse de colocar cualquier objeto que obstruya el libre tránsito en el interior del vehículo y las áreas de

ascenso y descenso de los demás usuarios;

VIII. Atender las indicaciones del operador y los señalamientos colocados en el vehículo para el buen funcionamiento del servicio, su seguridad y la de terceros;

IX. Los usuarios que viajen de pie, respetar la zona destinada para ellos;

X. Realizar el ascenso y descenso de manera ordenada en las paradas oficiales o lugares señalados para ello, utilizando la puerta trasera en su caso;

XI. Abstenerse de dañar, ensuciar, pintar o causar cualquier otro deterioro a la infraestructura, instalaciones, vehículos y demás equipamiento destinado a la prestación del servicio;

XII. Abstenerse de alterar el orden a bordo del vehículo y faltar el respeto al operador y demás usuarios; y,

XIII. Las demás que se establezcan en la Ley y el presente reglamento.

Artículo 131. En los casos en que el usuario incumpla cualquiera de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, el operador podrá negarle el servicio o exigirle que abandone el vehículo, pudiendo solicitar cuando sea necesario, el auxilio de policía municipal.

En el caso del incumplimiento de la obligación de la fracción II del artículo anterior, la empresa podrá enviar una solicitud por escrito a la Dirección solicitando la revisión, y en caso de comprobarse el mal uso de esta se procederá a la suspensión de la tarjeta.

TÍTULO TERCERO

De los Servicios, Trámites y Procedimientos Administrativos

CAPÍTULO PRIMERO

De los Trámites y Servicios

SECCIÓN PRIMERA

De los Trámites Administrativos

Artículo 132. La Dirección a través de sus unidades administrativas, es la autoridad encargada de dar trámite y emitir resoluciones a las solicitudes de obtención de constancias, cédulas, autorizaciones y demás servicios, de conformidad con lo previsto en el presente Título.

Artículo 133. En todos los casos, el pago de derechos por los trámites y servicios de esta Dirección será el determinado en la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto., del ejercicio fiscal correspondiente a la fecha en que se realice el pago.

Artículo 134. Previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en artículos siguientes del presente reglamento, se dará trámite y expedirán los siguientes:

I. Concesiones o Permisos;

II. Trasmisión de concesiones;

III. Modificación de concesiones;

IV. Prórroga de concesiones;

V. Autorización y constancia de despintado;

VI. Baja de vehículo;

- VII. Alta de vehículo;
- VIII. Revista físico mecánica vehicular;
- IX. Refrendo de Concesión y permisos;
- X. Liberación de vehículos;
- XI. Enrolamiento, prorroga de vida útil y otros trámites;
- XII. Cédula del operador.
- XIII. Constancia de no infracción;
- XIV. Publicidad de los vehículos del Servicio Público de Transporte, y,
- XV. Autorización de imagen de los vehículos del Servicio Público de Transporte.

Artículo 135. Todo permiso, autorización, constancia o servicio deberá tramitarse por el interesado o su representante legal ante la Dirección, presentando solicitud debidamente requisitada y acompañando los siguientes documentos:

- I. Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante;
- II. Copia del acta constitutiva inscrita en registro público de la propiedad y comercio, y del poder con el que acredite la representación legal, en caso de personas jurídicas colectivas y no se cuente con personalidad reconocida en expedientes en esta Dirección;
- III. Pago de derechos correspondientes; y,
- IV. Los específicos que para cada caso se señalen en los artículos siguientes.

Para efectos de este artículo y lo referente a la gestión y tramites, se entenderá que se cuenta con personalidad jurídica reconocida, cuando se dé el seguimiento a tramites anteriores o se trate de concesionarios o permisionarios que cuentan con expediente ante la Dirección; y sin que sea responsabilidad de esta la omisión de los concesionarios o permisionarios en notificar los cambios y actualizaciones de la personalidad de sus representantes o de los derechos sobre los que versan los tramites.

En todo caso la Dirección y el Ayuntamiento promoverán acuerdos con otras dependencias para la transferencia de datos y registros, que permitan disminuir o eliminar requisitos en los trámites que este reglamento establece.

Artículo 136. El otorgamiento de constancias, autorizaciones y permisos especificados en el presente reglamento, no eximen al interesado de solicitar otras licencias, permisos o autorizaciones correspondientes para la actividad específica cuando sea diversa o controlada, de acuerdo con la normatividad aplicable estatal, federal o municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

Del otorgamiento de Concesiones y Permisos

Artículo 137. La Concesión y el permiso, son los actos jurídicos por los cuales se autoriza a particulares realicen la prestación del servicio, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el de Concesiones para el Municipio de Celaya, Gto.

Artículo 138. Las concesiones para prestar el servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija se otorgarán conforme al procedimiento que establece el Reglamento de Concesiones para el Municipio de Celaya, Gto., con los requisitos y las particularidades siguientes:

- I. Elaboración por la Dirección de los estudios técnicos que justifiquen la necesidad del servicio. Los concesionarios

podrán presentar a la Dirección sus estudios o propuestas;

- II. La declaratoria de necesidad de servicio, se publicará en el periódico Oficial de Gobierno del Estado;
- III. Aprobación por el Ayuntamiento de la convocatoria pública con sus bases, la que se publicará por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por una ocasión en el de mayor circulación en el Municipio de Celaya; y,
- IV. Agotado el procedimiento respectivo, la expedición del título concesión y el inicio de la prestación del servicio.

Los estudios a que se refiere la fracción I de este artículo contendrán como mínimo lo señalado en el artículo 184 fracción I de la Ley.

Artículo 139. Las bases de licitación contendrán como mínimo la siguiente información:

- I. Modalidad de servicio;
- II. Rutas para concesionar con origen y destino;
- III. Número de concesiones a otorgar;
- IV. Número de vehículos de operación y de reserva para operar en la ruta y sus especificaciones técnicas;
- V. Especificaciones técnicas del equipamiento tecnológico que deberán contar los vehículos para su incorporación a los sistemas de prepago y recaudo de tarifa y monitoreo de flota;
- VI. Requisitos y documentación para acreditar la capacidad administrativa, técnica y financiera de los participantes;
- VII. Causales de cancelación y supuestos en que se declarará desierta la licitación;
- VIII. Causales de descalificación de las propuestas; y,
- IX. Los demás requisitos y condiciones que establezca el Reglamento de Concesiones para el Municipio de Celaya, Gto y el Ayuntamiento.

Artículo 140. El Ayuntamiento podrá revocar, sin responsabilidad, la resolución que contenga el fallo cuando quien resulte favorecido por el mismo no continúe con los trámites para la obtención del título concesión o bien, obtenido éste, no inicie la prestación del servicio dentro del término establecido por el Ayuntamiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En este caso, de resultar conveniente, el Ayuntamiento podrá adjudicar la concesión al participante que hubiere presentado la segunda mejor propuesta y así sucesivamente.

Artículo 141. La resolución favorable se notificará al solicitante y se publicará por una ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el de mayor circulación en el Municipio.

Artículo 142. Para el otorgamiento de un permiso se tramitará por el interesado en término de los artículos 135 y 139 de estereglamento, y anexando además los requisitos siguientes:

- I. Tratándose de personas físicas, acta de nacimiento certificada del solicitante, identificación oficial con fotografía y clave única de registro de población;
- II. Número, tipo y características de los vehículos con que pretende prestar el servicio; y,
- III. Propuesta de las condiciones de operación.

La Dirección evaluará las solicitudes e instruirá la elaboración de los estudios técnicos que justifiquen la necesidad del servicio, los que se enviarán al Ayuntamiento dentro de los 30 días siguientes para su validación. Para este caso, los

concesionarios podrán presentar a la Dirección sus estudios o propuestas.

Una vez validado el estudio técnico y declaratoria de necesidad emergente o extraordinaria de servicio, el Ayuntamiento remitirá el dictamen de validación a la Secretaría para que resuelva las solicitudes de permiso dentro de los diez días naturales contados a partir de la recepción del dictamen.

La Secretaría deberá notificar en forma personal al solicitante.

Artículo 143. El solicitante previo a la prestación del servicio deberá dar de alta los vehículos, en términos del presente reglamento.

Los vehículos destinados a la prestación del servicio a través de un permiso no deberán estar destinados a la prestación de ningún otro tipo de servicio concesionado o con permiso salvo aquellas unidades que estén en calidad de reserva.

SECCIÓN TERCERA

De la Transmisión de las Concesiones

Artículo 144. Las concesiones podrán transmitirse con autorización expresa del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. En el caso de personas físicas, por causa de muerte o incapacidad mental, a favor de la persona designada como beneficiaria en los términos de lo dispuesto en el presente Reglamento; y,
- II. Por cesión gratuita de derechos, en los términos de lo dispuesto por la Ley. El concesionario que ceda los derechos de la concesión quedará imposibilitado para obtener otra en un plazo de quince años. La sanción anterior será aplicable para personas jurídico colectivas cuando la cesión no se realice a otra persona jurídica colectiva o no derive de la fusión, extinción, separación o escisión de la misma.

Artículo 145. La transmisión de los derechos de la concesión para prestar el servicio público de transporte en ruta fija en el Municipio se tramitará por el beneficiario o cesionario en término del artículo 134 de este reglamento, y acreditar la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera para la prestación del servicio. Para tal efecto deberá acompañar:

- I. Tratándose de personas morales, credencial para votar con fotografía expedida por el Registro Federal de Electores y carta de no antecedentes penales de los socios emitida por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- II. En el caso de personas físicas, acta de nacimiento certificada del solicitante, credencial para votar con fotografía expedida por el Registro Federal de Electores y clave única de registro de población; carta de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- III. Expediente de los operadores que operarán los vehículos del servicio de transporte que pretende prestar, en el que se precise los nombres, número de licencia y número de cédula de operador;
- IV. El original del título concesión cuyos derechos se tramita su transmisión;
- V. En el caso de transmisión por la causa regulada en la fracción I del artículo anterior, la constancia de ser el solicitante el beneficiario último registrado, el acta de Defunción del titular de la concesión o estudio de médico clínico que determine la incapacidad, expedido por médico especialista debidamente certificado; y,
- VI. La transmisión de derechos otorgada en escritura pública y en los términos de lo dispuesto en la Ley, tratándose de la causa regulada por la fracción II del artículo anterior.

Artículo 146. Cubiertos los requisitos, la dirección formulará dentro de los quince días hábiles un dictamen de cumplimiento de requisitos y condiciones del procedimiento el que será enviado al ayuntamiento y resolverá lo procedente.

Artículo 147. La resolución se notificará al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, para que, dentro de los tres días siguientes, realice y exhiba el comprobante de pago de transmisión y trámite de cesión de derechos correspondiente. Una vez cumplido este requisito, la resolución de publicará por una ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el de mayor circulación en el Municipio.

En el supuesto que, en cesionario de los derechos de concesión, no acredite el pago de derechos dentro del término señalado en el párrafo anterior o no acredite contar con la capacidad administrativa, técnica, financiera y demás requisitos que para el otorgamiento de concesión establece este reglamento, se negará la transmisión. En este caso, los derechos de concesión se perderán en beneficio del Municipio y en perjuicio del beneficiario, cedente y cesionario.

La transmisión de la concesión que se realice en contravención con lo señalado en este reglamento será nula, sin perjuicio de la imposición de sanciones que la misma establece.

En tanto se resuelve por el Ayuntamiento la transmisión de derechos, la Secretaría podrá otorgar permisos eventuales conforme al artículo 81 del presente reglamento para que no se interrumpa la prestación del servicio, los que en ningún caso constituirán antecedente, derechos o vincularán el sentido de la resolución al trámite.

SECCIÓN CUARTA

De la Modificación de Concesiones

Artículo 148. El Ayuntamiento podrá autorizar la modificación definitiva de las concesiones para la prestación del servicio público de transporte en ruta fija en el Municipio, cuando resulte necesario para la mejora sustancial del servicio.

La modificación de las concesiones podrá autorizarse para modificar la longitud del derrotero, el tipo y número de vehículos para operar en una ruta determinada y los horarios de la prestación del servicio en términos del presente reglamento.

Artículo 149. La modificación de concesiones se tramitará por el interesado acompañando, además:

- I. Los estudios técnicos que justifiquen la modificación solicitada; y,
- II. La información y documentación con los que demuestre contar con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para asumir los compromisos que se deriven de la modificación solicitada.

Artículo 150. Recibida por la Dirección la solicitud debidamente requisitada, de considerarla procedente, elaborará el dictamen respectivo dentro de los diez días hábiles y lo enviará a la Secretaría del Ayuntamiento para su validación.

Validado el expediente por la Secretaría, lo remitirá dentro de los quince días siguientes al Ayuntamiento para que resuelva, en definitiva.

Artículo 151. La resolución del Ayuntamiento deberá notificarse personalmente al concesionario interesado y publicarse los puntos resolutivos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

La modificación formará parte de la concesión otorgada quedando sujeta al plazo de vigencia originalmente establecida, salvo que se trate de una modificación a la prórroga de la concesión, cuya vigencia será acorde a lo previsto en este reglamento.

SECCIÓN QUINTA

De la Prórroga de Concesiones y Permisos

Artículo 152. El Ayuntamiento, podrán autorizar la prórroga las concesiones o permisos respectivamente, para la prestación del servicio público de transporte en ruta fija en el Municipio, cuando cumplido el término del otorgamiento, subsista la necesidad del servicio.

Artículo 153. La prórroga de concesiones o permisos se tramitará por el interesado acompañando, además:

- I. Los estudios técnicos que justifiquen la necesidad del servicio; y,
- II. La información y documentación con los que demuestre contar con la capacidad legal, administrativa, técnica y financierapara continuar prestando el servicio.

La solicitud de prórroga de concesiones se deberá realizar cuando menos doce meses anteriores al vencimiento del término por el que fue otorgada, y la prórroga de los permisos eventuales, dos meses anteriores a su vencimiento.

Tratándose de los permisos extraordinario y provisional, se solicitará la prórroga con diez días de anticipación a su vencimiento.

Artículo 154. Recibida por la Dirección la solicitud debidamente requisitada, formulará dentro de los noventa días hábiles tratándose de concesiones, un dictamen de cumplimiento de requisitos y condiciones del servicio prestado, en el que considerará los resultados de las evaluaciones realizadas anualmente por el tiempo que prestó el servicio el solicitante, en términos del presente reglamento, el que será enviado a la Secretaría del Ayuntamiento para turnarse al Ayuntamiento.

En el caso que la Dirección no cuente con evaluaciones anuales del servicio prestado por el solicitante, deberá realizar el estudio en términos de este reglamento, respecto del último año que prestó el servicio.

Tratándose del trámite de prórroga de permisos eventuales, la evaluación a que se refiere este artículo se realizará dentro de los veinte días hábiles de recibida la solicitud.

Para el caso de prórrogas de permisos extraordinarios y provisionales, solo se verificará que subsistan las circunstancias que motivaron la expedición del permiso y que durante la prestación del servicio no se generaron afectación al orden público o derecho de terceros.

Artículo 155. Recibido el expediente y el dictamen a que se refiere el párrafo anterior, el Secretario lo remitirá al Ayuntamiento para que resuelva, en definitiva.

En caso de solicitud de prórroga de permisos eventuales, el Secretario resolverá dentro de los diez días hábiles de

recibido el expediente y dictamen. En el caso de los otros permisos se resolverá dentro de los tres días hábiles de recibido el expediente.

Artículo 156. La resolución se notificará al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, para que, dentro de los tres días siguientes, realice y exhiba el comprobante de pago por los derechos de la prórroga. Una vez cumplido este requisito y se trate de prórroga de concesión, la resolución se publicará por una ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el de mayor circulación en el Municipio.

En el supuesto que el cesionario solicitante no acredite el pago de derechos dentro del término señalado en el párrafo anterior, quedará sin efectos la prórroga.

La prórroga otorgada formará parte de la concesión o permiso original quedando sujeta al nuevo plazo otorgado.

SECCIÓN SEXTA

De la Constancia de Despintado

Artículo 157. La constancia de despintado de vehículo es el trámite por el cual la Dirección autoriza al concesionario o permisionario del transporte público de competencia municipal, para despintar y retirar del vehículo con el cual presta el servicio, la razón social y el número económico de la unidad. Con la constancia de despintado se expide la constancia de su cumplimiento y tiene como efectos, el impedimento para continuar prestando con el vehículo despintado el servicio y la suspensión en el uso del número económico.

Artículo 158. La constancia de despintado se tramitará por él, anexando además los requisitos siguientes:

- I. Copia de la tarjeta de circulación; y,
- II. Presentar ambas placas de la unidad de motor.

Artículo 159. Recibida por la Dirección la solicitud, revisará que reúna con los requisitos que señalan los artículos anteriores y en su defecto, requerirá al solicitante el día siguiente, para que dentro de los dos días subsane las omisiones.

En caso de no subsanar el solicitante las omisiones, se tendrá por no presentada su solicitud.

Artículo 160. Recibida la solicitud debidamente requisitada o subsanadas las observaciones, se expedirá al día siguiente la orden de pago de derechos y se señalará fecha y hora dentro de los dos días siguientes, para que presente el interesado el vehículo y el pago de los derechos del despintado, en términos de la Ley de Ingresos.

Artículo 161. En la presentación del vehículo, la Dirección a través del personal que designe, calcará los números de identificación vehicular para compararlos con los documentos de la solicitud y anexarlos al expediente. En el caso de existir diferencias o irregularidades en la identificación del vehículo o legal posesión del solicitante, se suspenderá el trámite en tanto se subsanan las observaciones. Si de las irregularidades se desprende la comisión de delitos, la Dirección lo pondrá a disposición de la autoridad competente.

En el mismo acto de la presentación del vehículo, el interesado realizará el despintado o retiro de la razón social y del número económico.

Artículo 162. Realizado el despintado y no existiendo observaciones, se expedirá el mismo día constancia del despintado.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Baja de Vehículos del Servicio

Artículo 163. La baja de vehículo del servicio es el trámite por el cual la Dirección cancela el registro del vehículo, como afecto a la prestación de servicio y verifica que se cancelen también en el registro estatal de vehículo, las placas y tarjeta de circulación con esa calidad. La baja del vehículo deja en aptitud al concesionario o permisionario, para sustituir el vehículo dado de baja, por otro con el mismo número económico, que cumpla con las condiciones que para la prestación del servicio establece este reglamento.

Artículo 164. La baja de vehículo del servicio se tramitará por él, anexando además la constancia de despintado.

Artículo 165. Recibida por la Dirección la solicitud, revisará que reúna con los requisitos que señalan los artículos anteriores y en su defecto, requerirá al solicitante el día siguiente, para que dentro de los dos días subsane las omisiones.

En caso de no subsanar el solicitante las omisiones, se tendrá por no presentada su solicitud.

Artículo 166. Recibida la solicitud debidamente requisitada o subsanadas las observaciones, se expedirá al día siguiente la orden de pago de derechos, en términos de la Ley de Ingresos.

Artículo 167. Realizado el pago de derecho y no existiendo observaciones, se expedirá el mismo día la anuencia del trámite de baja, para que el interesado realice la baja del vehículo en el registro estatal y devuelva las constancias.

Anexadas al trámite por el interesado, las constancias de baja del vehículo ante el registro estatal y no existiendo observaciones, la Dirección realizará y registrará la baja del vehículo del servicio y expedirá al día siguiente, la constancia de baja.

SECCIÓN OCTAVA

De la Alta de vehículo al Servicio

Artículo 168. El alta de vehículo al servicio es el trámite por el cual la Dirección Registra un vehículo y le asigna número económico, previo otorgamiento de concesión o permiso eventual en términos de este reglamento; o bien, por sustitución de otro vehículo dado de baja por el concesionario o permisionario.

Artículo 169. El alta de vehículo al servicio se tramitará por el interesado anexando además los requisitos siguientes:

- I. Copia del permiso o concesión para la prestación del servicio;
- II. Constancia de baja, en tratándose de alta por sustitución de vehículo;
- III. Carta factura o factura original, con copia para su cotejo, que acredite la propiedad del vehículo al favor de la solicitante;
- IV. Original del Acto o contrato ratificado ante fedatario público cuando no sea suscrito por institución autorizada, en que justifique su legal posesión y disfrute, para el caso de no ser propietario el solicitante.

Artículo 170. Recibida por la Dirección la solicitud, revisará que reúna con los requisitos que señalan los artículos anteriores y en su defecto, requerirá al solicitante el día siguiente, para que dentro de los dos días subsane las omisiones.

En caso de no subsanar el solicitante las omisiones, se tendrá por no presentada su solicitud.

Artículo 171. Recibida la solicitud debidamente requisitada o subsanadas las observaciones, se expedirá al día siguiente la orden de pago de derechos, y se señalará fecha y hora dentro de los dos días siguientes, para que presente el pago de los derechos y el vehículo a revisión físico mecánica, para verificar que se encuentra en condiciones de seguridad y mecánica que exige el reglamento, para la prestación del servicio.

Artículo 172. Anexada al trámite la constancia de haber cubierto la revista físico mecánica y no existiendo observaciones, se expedirá el mismo día la anuencia del trámite de alta, para que el interesado realice el registro y alta del vehículo en el registro estatal y devuelva las constancias.

Artículo 173. La anuencia de alta a que se refiere el artículo anterior consignará el número económico que se le asigne al vehículo en trámite y los datos de identificación vehicular.

Artículo 174. Anexadas al trámite por el interesado, las constancias de alta del vehículo ante el registro estatal, copia de las placas y tarjeta de circulación, la Dirección realizará y registrará el alta del vehículo al servicio y expedirá al día siguiente, la constancia correspondiente para su circulación y prestación de servicio.

SECCIÓN NOVENA

De la Revista Físico Mecánica

Artículo 175. La revista físico mecánica vehicular, es la revisión administrativa, física, y mecánica que se realiza a los vehículos que prestan o destinados a prestar el servicio público de transporte de personas de competencia municipal, para verificar que se encuentran en condiciones de seguridad, operación y mecánica que exige el reglamento, para la prestación del servicio.

Artículo 176. La revista físico mecánica vehicular se aplicará a los vehículos que turne la dirección por estar en trámite de alta o bien, en atención al calendario de revista mecánica semestral previamente definido.

Artículo 177. Para la aplicación de la revista físico mecánica, el interesado presentará el vehículo en el lugar que para el efecto destine o señale la Dirección, presentando los requisitos siguientes:

- I. Original del acto o contrato en que justifique su legal posesión y disfrute, para el caso de no ser propietario el solicitante ratificado ante fedatario público;
- II. Original y copia de la póliza de seguros y recibo de pago vigente;
- III. Original y copia de las dos últimas verificaciones trimestrales vehicular vigente; y,
- IV. Pago de derechos.

Artículo 178. Recibida por la Dirección la solicitud, revisará que reúna con los requisitos que señalan los artículos anteriores y en su defecto, requerirá al solicitante el día siguiente, para que dentro de los dos días subsane las omisiones.

En caso de no subsanar el solicitante las omisiones, se tendrá por no presentada su solicitud.

Artículo 179. Recibida la solicitud debidamente requisitada o subsanadas las observaciones, se expedirá al día siguiente la orden de pago de derechos, y se señalará fecha y hora dentro de los dos días siguientes, para que presente el pago de los derechos y el vehículo a revisión físico mecánica, para verificar que se encuentra en condiciones de seguridad y mecánica que exige el reglamento, para la prestación del servicio.

Artículo 180. Para la revista mecánica, el vehículo se presenta con los colores, razón social y número económico de la empresa quien solicita el trámite.

Dentro de la revista mecánica, el personal de la dirección calcará el número de identificación vehicular y serie del motor, para glosarse al expediente de revista mecánica.

Artículo 181. En el caso que de la revista físico mecánica resultaren observaciones o deficiencias en las condiciones mecánicas y de seguridad del vehículo, se realizarán los señalamientos, condiciones o prohibiciones en su caso y se otorgará al solicitante el término hasta de quince días, para que subsane, corrija o realice las reparaciones necesarias al vehículo en revista.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior y no subsanadas las observaciones, se tendrá por concluido el trámite y remitirá al área operativa, el señalamiento del vehículo que no cumplió, las observaciones pendientes y en su caso, la prohibición para prestar el servicio. Lo anterior sin perjuicio de nuevamente solicitar revista físico mecánica en términos del artículo 158 de este reglamento.

Artículo 182. Realizada la revisión físico mecánica al vehículo y no existiendo observaciones o subsanadas estas, dentro del término señalado para el caso, se tendrá por acreditada y se colocará calcomanía de revista físico mecánica en lugar visible del vehículo sin obstruir la visibilidad del operador.

De igual forma, se entrega original del formato de la revista físico mecánica acreditada al solicitante o su representante.

SECCIÓN DÉCIMA

Del Refrendo de Concesión y/o Permiso

Artículo 183. El refrendo de concesión o permiso para la prestación del servicio público de transporte en ruta fija es el pago de los derechos que anualmente señala la ley de ingresos y que constituye la confirmación de vigencia de los derechos que ampara la concesión o el permiso por el año natural que se realiza o la fracción de tiempo que amparen los títulos.

El refrendo de concesión o permiso eventual no constituye un permiso, ampliación o prolongación en el término o los derechos de la concesión o del permiso eventual a que se refiere.

Artículo 184. El refrendo se deberá cumplir y pagar sus derechos, anualmente en los meses de enero, febrero y marzo.

Para realizar el pago, el concesionario o permisionario, lo solicitará anexando además copia de la concesión o permiso a refrendar.

Artículo 185. Recibida la solicitud debidamente requisitada, se entrega al solicitante dentro de los dos días siguientes, debidamente autorizada en su caso, la solicitud y orden de pago del refrendo.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

De la Liberación y Devolución de Vehículos Asegurados

Artículo 186. La liberación o devolución de vehículos, es el trámite por el cual, se entrega al solicitante procedente, un vehículo que previamente fue asegurado o retenido, por participar en hechos ilícitos o por infracciones al presente reglamento.

La liberación o devolución del vehículo, se realizará una vez que se hayan pagado las sanciones impuestas por las infracciones cometidas, y autorizado u ordenado por la autoridad que lo tenga a disposición o retenido.

Artículo 187. Para la liberación o devolución de vehículos a disposición o retenidos por la dirección, se deberá solicitar por el propietario, legal poseedor o el representante de estos, presentando los requisitos siguientes:

- I. Original y copia de la factura, carta factura, contrato o acto jurídico que acredite la propiedad o legal posesión a favor del solicitante o su representado, cuando el solicitante sea diferente al registrado en esta Dirección;
- II. Copia del poder, mandato o acto por el que acredite la representación legal, cuando el solicitante sea diferente al registrado en esta Dirección; y,
- III. El pago o constancia de cumplimiento de las sanciones impuestas por las infracciones cometidas a los reglamentos municipales, y;
- IV. Póliza de seguro y comprobante de pago vigente.

Artículo 188. En los casos de solicitudes de liberación o devolución de vehículos a disposición de autoridades ministeriales o judiciales, serán requisitos la autorización u orden de la autoridad que lo tenga a disposición o retenido y el pago o cumplimiento de las sanciones impuestas por las infracciones cometidas a los reglamentos municipales.

Artículo 189. Recibida la solicitud debidamente requisitada, se analizará y resolverá por el área jurídica, dentro de las siguientes 24 horas hábiles, sobre la devolución o no del vehículo solicitado, fundando y motivando la resolución que al efecto se emita.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

Del Enrolamiento, la Prórroga de Vida Útil y otros Trámites

Artículo 190. Las Autorizaciones de enrolamiento, fusión o combinación de vehículos e instalaciones, prórroga de la vida útil de vehículos y todos aquellos trámites no especificados, se deberá solicitar por el concesionario, permisionario o el representante legal de estos, presentando solicitud en la que especifique el trámite solicitado y anexe los requisitos siguientes:

- I. Copia del poder, mandato o acto por el que acredite la representación legal, cuando el solicitante sea diferente al registrado en esta Dirección;
- II. Los elementos o estudios técnicos necesarios para justificar el enrolamiento, fusión o combinación de vehículos;
- III. Aprobación de la revista físico mecánica, para la autorización de prórroga de vida útil; y,
- IV. Pago de derechos correspondientes.

Artículo 191. Recibida la solicitud debidamente requisitada, se analizará y resolverá por la Dirección dentro de los diez días hábiles siguiente, fundando y motivando la resolución que al efecto se emita.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

De la Cédula del operador

Artículo 192. La Cédula del operador, tendrá una vigencia de un año, y deberá estar siempre vigente para que un operador pueda prestar el servicio público de transporte en ruta fija, en el municipio de Celaya, Gto.

Artículo 193. Para la expedición u otorgamiento de la cédula del operador, el interesado deberá contar con licencia de conducir del tipo B, vigente, y la deberá solicitar presentando los requisitos siguientes:

- I. Original de la licencia de conducir y del tarjetón vigentes, que para operadores del servicio público de personas expide la Dirección General de Transporte del Estado;
- II. Constancia de haber acreditado la capacitación del último periodo; y,
- III. El pago de derechos en su caso.

Artículo 194. Sera requisito para la expedición de la cédula del operador, que el solicitante no cuente en los registros de infracciones y accidentes de la Dirección de Tránsito y Policía Vial y en esta Dirección General de Movilidad y Transporte, con antecedentes de haber provocado hechos de tránsito en los dos últimos años.

Artículo 195. Recibida la solicitud debidamente requisitada, se solicitará información de los antecedentes a que se refiere el artículo anterior, a la Dirección de Tránsito y Policía Vial para calificar la procedencia y en su caso la expedición de la Cédula correspondiente.

Artículo 196. Recibida la información de antecedentes sobre hechos de tránsito, se resolverá la solicitud dentro de los dos días siguientes.

La resolución favorable, señalará fecha y hora para que el solicitante se presente a la toma de fotografía, pago de derechos en su caso y entrega de Cédula; la que se realizará dentro de los tres días siguientes.

Artículo 197. Para la renovación o refrendo de la Cédula del operador, el interesado deberá acreditar que cumple con los requisitos que establecen los artículos 192 y 193 del presente reglamento.

Será requisito para el refrendo y renovación de la Cédula del Operador, además de los señalados en el párrafo anterior, el cumplimiento de la capacitación, que, para los operadores del servicio público de transporte, establezca la Dirección en términos del presente reglamento.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

De la constancia de no infracción

Artículo 198. La solicitud de constancia de no infracción de placas, tarjetas de circulación o licencia, se deberá solicitar por el interesado, presentando los siguientes requisitos:

- I. Original y copia de identificación oficial con fotografía; y,
- II. pago de derechos de trámite.

Recibida la solicitud debidamente requisitada se analizará y se resolverá por el área jurídica el mismo día y se entregará al solicitante la constancia que proceda.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

Publicidad de los vehículos del servicio público de transporte

Artículo 199. Para obtener la autorización de publicidad en los vehículos con los que se preste el servicio público de transporte, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La relación de los vehículos sobre los que solicite la autorización para la publicidad;
- II. Copia del poder, mandato o acto por el que acredite la representación legal, cuando el solicitante sea diferente al registrado en esta Dirección;
- III. Descripción técnica de la colocación, instrumentos, equipos y herramientas para la publicidad. Imágenes o fotografías digitales en proyecto de colocación de la publicidad interior o exterior de la unidad;
- IV. Pago de derechos; y,
- V. Los demás requisitos y condiciones que establezca la Ley o el presente reglamento

Artículo 200. Se otorgarán autorizaciones de publicidad solo en aquellas unidades que cumplan con las disposiciones de este Reglamento.

Los avisos, comunicaciones o publicidad de tipo social o laboral, menor a una cuartilla no requerirán para su pegado o instalación en el interior de las unidades autorización alguna, siempre que no sean por periodos mayores de treinta días.

De igual forma, no requerirán autorización la publicidad o comunicación al interior de los vehículos, de apoyo a la ciudadanía en caso de emergencia o contingencia, en cuanto dure esta, cualesquiera la forma que se realice.

Artículo 201. Los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte deberán de colaborar de forma gratuita con las campañas de información de programas gubernamentales, conforme a los lineamientos, notificaciones o requerimientos que para tal efecto emita la Dirección.

Sección Décima SEXTA

Autorización de Imagen o cambio de imagen de los vehículos del Servicio Público de Transporte

Artículo 202. Para obtener la autorización de diseño o cambio de imagen en las unidades con las que se presta el Servicio Público de Transporte, los concesionarios o permisionarios deberán solicitarlo y anexar los siguientes requisitos:

- I. Copia del poder, mandato o acto por el que acredite la representación legal, cuando el solicitante sea diferente al registrado en esta Dirección;

- II. Fotografía de todos los ángulos de la unidad, con diseño propuesto solicitado, del exterior como del interior;
- III. Calendario de los trabajos para el cambio de imagen de todas las unidades del solicitante; y,
- IV. Pago de derechos.

Recibida la solicitud debidamente requisitada se revisará que cumpla con las condiciones que en materia de imagen establece este Reglamento en el artículo 51 y demás relativos, para determinar dentro de los tres días siguientes si cuenta con observaciones, las que serán de su conocimiento otorgando el término de 10 días hábiles para que las solventes y en su defecto desear el trámite.

En el supuesto de contar la solicitud con observaciones o haber sido solventadas las que existieran, la Dirección resolverá lo que proceda dentro de los cinco días siguientes, autorizando o negando el cambio de imagen y en su caso aprobando o definiendo el calendario de los trabajos de cambio de imagen del total de las unidades atendiendo a la cantidad de unidades con que cuenta el solicitante.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Quejas, Sanciones y Recursos

SECCIÓN PRIMERA

Quejas o Denuncias

Artículo 203. Los usuarios o terceros podrán presentar quejas o denuncias ante la Dirección, por las infracciones cometidas por los concesionarios, permisionarios y operadores, durante la prestación del servicio. Las quejas o denuncias se desahogarán conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 204. Las quejas o denuncias a que se refiere el artículo anterior podrán presentarse de manera personal, por escrito o vía remota a través de los medios tecnológicos y de las formas que establezca la Dirección.

Los interesados o afectados, en la interposición de la queja deberán señalar:

- I. Nombre y teléfono del quejoso;
- II. Fecha, lugar y hora en que se realizó el acto que motiva la queja o denuncia, así como el número económico del vehículo;
- III. Exposición sucinta de los hechos y los datos de que disponga; y,
- IV. En su caso, los elementos con que cuente para acreditar el acto materia de la queja o denuncia.

De dicho reporte o queja se levantará acta circunstanciada con número de folio para su seguimiento, y se hará de conocimiento a la coordinación operativa, para que dentro de los cinco días siguientes remita la información que obre en la base de datos del sistema de monitoreo de flota.

La Dirección está facultada para solicitar de manera oficiosa información de otras dependencias municipales y estatales; Así como de los concesionarios y permisionarios como responsables solidarios, para que proporcionen cualquier información o cualquier tipo de evidencia que ayude a resolver con plena veracidad los hechos de la queja.

En caso de que la queja sea contra operadores TIP, una vez levantada la queja y reunida la información que obre en la Dirección, se turnara a la contraloría municipal para dar seguimiento en los términos de la Ley de Responsabilidades

Administrativas.

Artículo 205. Los usuarios también podrán presentar quejas y denuncias ante la Dirección por el trato o servicio brindado por el operador del sistema de recaudo, por sus empleados, por el área de atención ciudadana o el personal de monitoreo de flota, debiendo cubrir al menos los requisitos señalados en el artículo que antecede.

La Dirección deberá iniciar un proceso de sanción al operador del sistema de recaudo, conforme al procedimiento administrativo de sanción en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y al personal del área de atención ciudadana o monitoreo de flota, se turnará a la contraloría municipal para dar seguimiento en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 206. Para la suspensión o privación de los derechos derivados de la cédula del operador, la Dirección estará al procedimiento establecido en la sección **décima tercera** de este reglamento.

En este caso, la resolución se notificará personalmente al infractor, y al concesionario con quien preste el servicio, para proceder a su ejecución.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Inspección y Vigilancia

Artículo 207. La Dirección ejercerá las funciones de inspección y vigilancia del servicio de transporte, así como de los vehículos e infraestructura del concesionario con relación al servicio, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente reglamento.

Artículo 208. Para una mayor **inspección** y control del transporte público, la Dirección podrá auxiliarse de un sistema de monitoreo de flota que le facilite la administración de itinerarios, paradas autorizadas, horarios, frecuencia, despachos, velocidad y otras variables de calidad y seguridad en el servicio.

La Dirección, derivado de la vigilancia y operación del sistema de monitoreo, con la prueba documental o digital que muestre el incumplimiento del reglamento, será base para desahogar el procedimiento administrativo e imponer sanciones y medidas preventivas necesarias que deriven del procedimiento.

Artículo 209. El personal de inspección de la Dirección conocerá de las violaciones flagrantes a la Ley y al presente reglamento, debiendo elaborar las actas de infracción correspondientes. Asimismo, conocerá de las infracciones que cometan los operadores del servicio público de transporte al reglamento de tránsito y policía vial y que incidan en la prestación del servicio.

Para garantizar el interés fiscal del municipio, el personal de inspección de la Dirección estará facultado para retener la licencia de conducir, tarjeta o placas de circulación del vehículo y el propio vehículo, en caso de no contar con ninguno de esos documentos o que la no retención del vehículo represente la continuación en la comisión de la falta o un riesgo para los usuarios.

Artículo 210. La Dirección, a través de su personal de inspección estará facultados para llevar a cabo visitas de inspección, con el objeto de verificar que los concesionarios, **operadores** y usuarios cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente reglamento.

Los inspectores, para practicar visitas, deberán contar con una orden escrita con firma autógrafa expedida por el titular de la Dirección, en la que deberá precisarse fecha, horas hábiles, el lugar y/o zona, personas y vehículos de transporte que han de verificarse, el motivo, objeto y alcance de la visita, así como las disposiciones legales que lo fundamenten.

No se requerirá orden de visita, para el levantamiento de actas de infracción por violaciones flagrantes al presente reglamento, así como las identificadas por el sistema de monitoreo.

Artículo 211. La orden a que se refiere el artículo anterior deberá:

- I. Estar debidamente fundada y motivada;
- II. Señalar el nombre de la persona facultada para realizar la diligencia de inspección;
- III. Mencionar el lugar, zona o instalaciones a inspeccionarse;
- IV. El motivo, objeto y alcance de esta; y,
- V. Fecha, horas hábiles y firma autógrafa del funcionario que la expida.

Artículo 212. Al iniciar la visita, el personal de inspección deberá exhibir su identificación expedida por la Dirección que lo acredite para desempeñar dicha función.

La orden de inspección deberá estar fundada y motivada, y se desahogará conforme al procedimiento dispuesto en Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 213. De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

En el acta se hará constar:

- I. Nombre o razón social del visitado;
- II. Domicilio, hora y fecha en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Número y fecha de la orden de inspección que la motivó;
- IV. Objetivo y motivo de la visita;
- V. La descripción de la documentación que se pone a la vista;
- VI. Los hechos, actos u omisiones observadas que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente reglamento;
- VII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y,
- VIII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.

Artículo 214. Son obligaciones del personal de inspección de la Dirección, las siguientes:

- I. Cumplir diligentemente las atribuciones que el presente reglamento les confieren;
- II. Portar permanentemente, en lugar visible, la credencial con fotografía que los identifique como personal de inspección;
- III. Conducirse con estricto respeto hacia las personas, absteniéndose de todo acto de abuso o prepotencia, sujetándose rigurosamente a las leyes; y,
- IV. Las demás obligaciones inherentes a su carácter de servidores públicos, las que establezca el presente reglamento.

SECCIÓN TERCERA

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 215. En el supuesto que, de la revisión y análisis del acta de visita, la Dirección encuentre irregularidades o violaciones a las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente reglamento, iniciará procedimiento administrativo para calificar y en su caso sancionar al probable infractor.

Artículo 216. El procedimiento administrativo, lo iniciará la Dirección dictando acuerdo de inicio, en el que se hará constar las irregularidades y violaciones encontradas en la visita de inspección que lo motiva, los hechos y circunstancias que las generaron y requerir su comparecencia.

Artículo 217. El inicio del procedimiento administrativo se hará saber al probable infractor, mediante notificación personal debidamente fundada y motivada, a efecto de requerir su comparecencia o para que, dentro del término de cinco días hábiles a partir de la notificación, conteste los hechos y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga.

La notificación de que habla el párrafo anterior se realizará en el domicilio personal o en el domicilio señalado para recibir notificaciones que se encuentre en los registros de la Dirección, o en su defecto, en el domicilio en que se haya realizado la visita de inspección.

Artículo 218. En los escritos de contestación de hechos, a que se refiere el artículo anterior, el probable infractor, deberá al menos expresar:

- I. Domicilio dentro del municipio para recibir notificaciones;
- II. Nombramiento en su caso, de personas para representarlo y para recibir notificaciones;
- III. Deberá referirse a todos y cada uno de los hechos imputados y comprendidos en la visita de inspección, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar;
- IV. Las pruebas idóneas y conducentes que ofrezca, para justificar o acreditar los hechos y circunstancias que en su defensa argumente o desvirtuar los hechos que motivan el procedimiento; y,
- V. Acompañar la documentación que acredite su personalidad.

Artículo 219. Transcurrido el término para que el infractor conteste los hechos, sin que lo haga o el documento presentado no suscite explícitamente controversia, se presumirán aceptados los hechos que se le imputan.

De igual forma se presumirán consentidos los hechos e infracciones imputadas, cuando al presentar su escrito los modifique, refiera que no ocurrieron y no ofrezca las pruebas idóneas para demostrarlos.

Artículo 220. Presentada la contestación de hechos por el infractor, la Dirección acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, dentro de los diez días siguientes, día y hora para celebrar audiencia de desahogo de las pruebas admitidas y de alegatos.

Artículo 221. Las pruebas no ofrecidas o no anunciadas en el escrito de contestación de hechos serán desechadas de plano, salvo aquellas supervenientes.

Se desearán también, aquellas pruebas que, ofrecidas en tiempo, no sean idóneas o conducentes a los hechos o circunstancias de la visita de inspección.

Artículo 222. La audiencia de desahogo de pruebas y alegatos se llevará a cabo, concurra o no el infractor.

La audiencia iniciará mencionando las pruebas y el orden en que se desahogarán, dando el tiempo y la intervención al oferente para ello, así como a las personas que habrán de declarar.

Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, se dará el derecho al infractor, para formular alegatos, quien podrá hacerlo en forma oral o por escrito.

Si el infractor, dejare de comparecer a la audiencia, con causa justificada, se dará un plazo de tres días para acreditar con evidencias, el motivo del porque no se presentó a su audiencia y se dará nueva fecha para su desahogo, en caso de que dejare de comparecer sin causa justificada, se declararán desiertas las pruebas admitidas y preparadas para su desahogo y que por su propia naturaleza no se consideren desahogadas.

Artículo 223. En todo caso, la Dirección emitirá debidamente fundada y motivada, resolución administrativa dentro de los diez días hábiles siguientes a la audiencia de alegatos, la que se notificará al infractor personalmente.

En la resolución administrativa, se resolverá sobre la responsabilidad del infractor y se establecerán en su caso, las sanciones que se impongan por las infracciones cometidas.

Artículo 224. La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor, de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

Artículo 225. En todo lo no previsto en este procedimiento, se aplicarán de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SECCIÓN CUARTA

De las Sanciones

Artículo 226. A quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley o en el presente reglamento, se les impondrá conjunta o separadamente, cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Multa;
- II. Retiro y aseguramiento de vehículos hasta por treinta días;
- III. Suspensión de vehículo hasta por noventa días;

- IV. Suspensión de los derechos derivados de las concesiones o permisos eventuales hasta por noventa días;
- V. Revocación de concesiones o permisos; y,
- VI. Suspensión o privación de los derechos derivados de la cédula de operador expedida por la Dirección, hasta por ciento ochenta días.

La imposición de las sanciones a que se refiere el presente artículo corresponde a la Dirección con excepción de las señaladas en las fracciones IV y V que corresponden al Ayuntamiento.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de las de carácter civil o penal que pudieran derivarse de las infracciones cometidas.

Artículo 227. Los operadores tienen derecho en todo momento a la audiencia de calificación de la boleta de infracción por la falta cometida, dentro del término de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de elaboración de la boleta de infracción.

Artículo 228. El levantamiento de actas circunstanciadas de hechos o boletas de infracción, le corresponde al titular de la Dirección por conducto de la Unidad Operativa de la Dirección, mediante el formato de boleta de infracción, en los términos del presente Reglamento y que se publica como anexo de este.

Le corresponde a la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica de la Dirección, aplicar la calificación de las boletas de infracción, por las faltas cometidas al presente Reglamento; será la unidad de medida y actualización la que se utilice para determinar la cuantía del pago de la multa impuesta, atendiendo al tabulador del presente Reglamento, al tipo de falta y su gravedad, así como las circunstancias de su comisión, atendiendo el Procedimiento que señala el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa Para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 229. El infractor en la audiencia de calificación o dentro de los tres días siguientes a la determinación de la sanción podrá solicitar la conmutación de la sanción en los términos siguientes:

- I. Si dentro de la audiencia de calificación, el solicitante se allanará a los hechos que se le imputan y solicitara de manera personal o a través de su representante legal, la conmutación de la sanción por otra que de acuerdo con sus intereses le sea más benéfica de acuerdo al catálogo de alternativa que contengan los artículos siguientes.
- II. Cuando la conmutación de sanción se solicite dentro de los tres días siguientes a la determinación, deberá hacerse por escrito que se ratificara ante esta Dirección, siempre que la sanción impuesta no se haya cumplido y en el entendido que la nueva sanción impugnada por tratarse de una aceptación voluntaria y que genere un cambio de circunstancias jurídicas y por consiguiente deberá renunciar a su derecho para impugnar la determinación original, para que esta quede firme y pueda ser conmutables.
- III. Recibida la solicitud dentro de la audiencia o dentro de los tres días siguientes a la determinación, se revisará el cumplimiento de las condiciones que establecen los artículos siguientes y se resolverá lo conducente al día siguiente hábil.

Artículo 230. Las sanciones impuestas a los infractores del presente Reglamento se podrán conmutar en los términos siguientes:

- I. Una UMA por día de suspensión, en la conducción del autobús en la prestación del servicio, tratándose de operadores, o viceversa;

II. Se podrá conmutar dos días de suspensión o cuatro UMAS, por jornada o sesión de talleres de capacitación o educación en materia de movilidad o prevención de seguridad en escuelas o colonias;

III. Se podrá conmutar día de suspensión del autobús por cuatro UMAS,

Será procedente en la conmutación de sanciones, siempre que el infractor no cuente con más de una infracción en el año natural, no tenga créditos fiscales municipales pendientes de pago derivados de la inobservancia del presente reglamento y la infracción que origina la infracción que solicita conmutación no haya sido de las contenidas en las fracciones V, VI, VIII y IX del artículo 125 o bien que como consecuencia de la infracción se hayan provocado daños a propiedad de terceros, lesiones o pérdida de la vida de alguna persona.

Cuando la sanción que se pretenda conmutar sea la suspensión de la unidad no procederá, cuando derive de falta de revista físico mecánica o malas condiciones de la unidad que ponga en riesgo la seguridad de los usuarios.

Artículo 231. Cuando un operador haya cometido una infracción o participado en un hecho de tránsito estando bajo los efectos del alcohol de alguna otra sustancia tóxica, deberá someterse al tratamiento de desintoxicación y rehabilitación por adicciones como parte de la rehabilitación del comportamiento, independientemente de las sanciones administrativas y de responsabilidad civil o penal en las que haya incurrido.

Artículo 232. Para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. La reincidencia si la hubiere;
- III. La condición socioeconómica del infractor; y,
- IV. En su caso la puesta en peligro de los usuarios y los daños causados.

Artículo 233. Para efectos de este reglamento, se entiende por reincidente a quien infrinja tres o más veces cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, en un período de doce meses contados a partir de la fecha de comisión de la primera infracción.

Artículo 234. Las multas por violaciones al presente ordenamiento serán fijadas en unidades de medida y actualización conforme al tabulador contenido en este artículo.

El pago de las multas deberá efectuarse ante la Tesorería Municipal o en su caso en la caja de cobro habilitada por la misma. Las autoridades fiscales municipales podrán aplicar descuentos, conforme a los parámetros y montos que al efecto establezcan, siempre y cuando dicho pago se realice en forma espontánea.

El pago de las multas y demás sanciones que se impongan a los concesionarios por violaciones al reglamento, así como de los derechos por expedición, refrendo y servicios accesorios de los permisos y concesiones, se pagarán de manera directa por el sistema de recaudo de tarifa con cargo a la dispersión de tarifa del concesionario que corresponda, en términos de la orden de retención que para el efecto gire la Dirección y del convenio que para ello se suscriba.

CONCEPTO DE INFRACCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	MULTA EN UMA
ASEO		
Falta de aseo en el vehículo.	Artículo 118 fracción XXVIII	8 a 10
Falta de aseo del operador del servicio público de transporte de pasajeros.	Artículo 125 Fracción IV	5 a 8
No estar uniformados o no portar el uniforme completo y autorizado los operadores.	Artículo 125 Fracción IV	5 a 8
Falta de aseo en la terminal o base de encierro.	Artículo 35 Fracción II	20 a 25
BOLETOS		
No proporcionar boleto al usuario	Artículo 99	4- 5 por usuario
Dar boletos que no reúnan los requisitos legales.	Artículo 100	10-15
CIRCULACIÓN		
Circular con pasajeros en toldos, cofres, salpicaderas, defensas, escaleras o colgados de la carrocería.	Artículo 125 Fracción XXXV	50 a 60
Por no mantener las puertas cerradas del vehículo con que se presta el servicio, cuando este se encuentre en movimiento.	Artículo 125 Fracción XXXII	8 a 10
Circular sin placas o el permiso respectivo vigente	Artículo 112	8 a 10
No respetar las restricciones de velocidad.	Artículo 125 Fracción XXVII	30 a 35
Abastecer combustible con pasajeros a bordo.	Artículo 125 Fracción XXXIII	15 a 20
Por circular fuera de los carriles autorizados o no circular por la extrema derecha.	Artículo 125 Fracción XXXVI	8 a 10
Por estacionarse en la vía pública	Artículo 125	15 a 20

	Fracción XXXIV	
No obedecer la señal de alto indicada por el semáforo	Artículo 125 Fracción XLVI	8 a 10
COLABORACIÓN		
No colaborar en estado de emergencia.	Artículo 118 Fracción XIII	50 a 55
Negarse a colaborar en el desarrollo de campañas y cursos para seguridad y cultura vial.	Artículo 118 Fracción XXII	14 a 15
Negarse a respetar o atender las medidas de seguridad de prevención de sanidad o salud que decreta u ordene el Ayuntamiento	Artículo 125 Fracción XLVII	50 a 55
No permitir la inspección de vehículos.	Artículo 118 Fracción XVII	50 a 55
No permitir la inspección de instalaciones	Artículo 118 Fracción XVII	50 a 55
No proporcionar la información solicitada.	Artículo 118 Fracción XIX	30 a 35
No proporcionar los documentos a la autoridad cuando éste la requiera.	Artículo 118 Fracción XVII	29 a 30
OPERADORES		
Ejercer violencia verbal o moral contra algún usuario	Artículo 125 Fracción I	20 a 25
Ejercer violencia verbal, moral o física contra algún otro usuario de la infraestructura vial.	Artículo 125 Fracción L	20 a 25
Ejercer violencia física contra algún usuario	Artículo 125 Fracción I	25 a 50

Por actos discriminatorios al usuario.	Artículo 125 Fracción II	25 a 50
Por ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio o presentarse a laborar bajo los efectos de estas.	Artículo 125 Fracción V	50 a 60
Por ingerir o prestar el servicio bajo los efectos de estupefacientes o psicotrópicos.	Artículo 125 Fracción VI Y IX	50 a 60
No portar la cédula del operador en lugar visible.	Artículo 125 Fracción XIV	9 a 10
No contar el operador con licencia o tarjetón vigente.	121 Fracción III	8 a 0
Por bloquear el tránsito vehicular.	Artículo 125 Fracción XXVI	29 a 30
Por fumar a bordo de la unidad.	Artículo 125 Fracción VII	30 a 35
Por llevar acompañantes que lo distraigan.	Artículo 125 Fracción XXXV	15 a 20
Utilizar durante la conducción del autobús, equipos de comunicación o telefonía.	Artículo 125 Fracción XXXVIII	15 a 20
Por llevar cualquier equipo reproductor de música o sonido que exceda de los 68 decibeles	Artículo 125 Fracción XXXVII	40 a 50
Por cubrir las ventanas con cualquier tipo de material que impida o dificulte la visibilidad al interior o exterior del vehículo	Artículo 125 Fracción XLIII	15 a 20
Por no permitir que se le practiquen exámenes médicos.	Artículo 127	14 a 15
Por realizar actos deshonestos u obscenos a bordo de la unidad, en la base o terminal.	Artículo 125 Fracción XVII	29 a 30
Competir con la unidad durante el servicio.	Artículo 125 Fracción XXI	15 a 20
Por pretender sobornar y/o instigar al inspector de movilidad a cometer actos de corrupción y faltar al respeto con palabras o actos al momento de la inspección o supervisión.	Artículo 125 Fracción XLVIII	15 a 20
CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS		
Por no proporcionar la información o documentación solicitada por la Dirección.	Artículo 118 Fracción XIX	15 a 20
Por prestar el servicio con vehículos no autorizados por la Dirección.	Artículo 118 Fracción X	40 a 50

Por no contar las unidades con la aprobación de la revista física mecánica.	Artículos 105, 107, 109	40 a 50
Por portar publicidad sin el permiso correspondiente.	Artículo 118 Fracción XVI	20 a 25
TARIFA		
Cobrar tarifa diferente a la autorizada.	Artículo 125 Fracción XXII	15 a 18
No respetar la tarifa o descuentos a estudiantes, discapacitados, personas de la tercera edad, menores de 12 años, y por cobrar tarifa a los menores de 6 años	Artículo 125 Fracción XXII	15 a 18
Cobrar tarifa a los usuarios que cuenten con la tarjeta de prepago de tarifa y la unidad no cuente con equipos y sistemas de recaudo o no funcione adecuadamente .	Artículo 125 Fracción XXIII	15 a 20
INSTALACIONES DE BASES DE RUTA Y ENCIERRO		
Utilizar la vía pública para hacer reparaciones y servicio de mantenimiento.	Artículo 33	30 a 35
Contar con Instalaciones inadecuadas.	Artículo 31	25 a 30
Establecer bases de ruta en lugares no autorizados.	Artículo 31	25 a 30
PARADAS OFICIALES		
Permanecer en la parada sin estar realizado ascenso ni descenso.	Artículo 125 Fracción XX	10 a 15
Hacer ascenso o descenso de pasaje fuera de las zonas marcadas o fuera de las paradas.	Artículo 125 Fracción XIX	10 a 15
Hacer ascenso en ruta de salida o descenso en ruta de entrada a la zona urbana por el servicio foráneo o intermunicipal en lugares no autorizados	Artículo 20	30 a 35
Por no prestar el servicio de transporte a los usuarios que lo soliciten en las paradas autorizadas.	Artículo 125 Fracción XVIII	10 a 15
RUTAS		
No efectuar el recorrido en su totalidad, salir, cambiar o modificar el recorrido de la ruta.	Artículo 118 Fracción II	20 a 25
No cumplir los horarios de la ruta o número de despachos programados.	Artículo 24	40 a 45

Enrolar o intercambiar unidades sin la autorización correspondiente.	Artículo 28	10 a 15
Combinar o fusionar infraestructura, instalaciones o vehículos sin la autorización correspondiente.	Artículo 29	10 a 15
REVISTA FÍSICO MECÁNICA		
Vehículos con notoria emisión de humo contaminante.	Artículo 109	10 a 15
No mantener los vehículos en óptimas condiciones.	Artículo 105	15 a 20
Por circular con vehículos que presenten boquetes, aberturas, incisiones, rasgaduras o aditamentos en cualquier parte de la carrocería.	Artículo 105	15 a 20
Cristales rotos, estrellados o falta de ellos.	Artículo 105	10 a 15
Por utilizar gas natural sin la debida autorización de autoridad competente.	Artículo 62	35 a 40
SERVICIO		
Hacer servicio distinto al autorizado.	Artículo 108 Fracción II	20 a 25
Hacer servicio público sin concesión o permiso.	Artículo 63	50 a 60
Transportar combustibles, materiales corrosivos, volátiles, explosivos, pestilentes, radioactivos, recipientes al vacío.	Artículo 125 Fracción XLI	25 a 30
VEHÍCULOS		
Alterar o modificar la imagen del vehículo sin autorización.	Artículo 118 Fracciones XIV Y XV	20-25
Colocar aditamentos, accesorios que impidan la visibilidad o alteren la imagen física con adornos o aditamentos en carrocería, llantas, luces de colores no autorizados y que estos no sean necesarios para la operación y funcionamiento del vehículo	Artículo 125 fracciones XLII y XLIII	10 a 15
Falta de razón social.	Artículo 112	14 a 15
Prestar el servicio con los colores o imagen diferente a la autorizada.	Artículo 112	14 a 15
Colocar gráficos distintos a los autorizados por la dirección.	Artículo 114	10 a 15
Por no traer extinguidor contra incendios.	Artículo 105	10 a 15

Porque el extinguidor no se encuentre en condiciones de uso	Artículo 105	10 a 15
Falta de botiquín de primeros auxilios.	Artículo 105	10 a 15
Falta de timbres o no funcionen.	Artículo 105	10 a 15
Por circular una unidad con un número económico no autorizado o diferente al autorizado.	Artículo 112	15 a 20
Fijar las placas de circulación con soldadura, remaches o tornillos.	Artículo 125 Fracción XLV	10 a 15
No contar con luces indicadoras de freno o estas no funcionen.	Artículo 105	5 a 10
No contar con luces direccionales o intermitentes o estas no funcionen	Artículo 105	5 a 10
No contar con cuartos delanteros y traseros del vehículo o estos no funcionen	Artículo 105	5 a 10

Artículo 235. La Dirección, por conducto de su personal de inspección, podrá retirar y asegurar los vehículos con los que se presta el servicio, cuando:

- I. No estén amparados bajo una concesión o permiso eventuales;
- II. No porten placas, o éstas no coincidan con el engomado correspondiente o tarjeta de circulación;
- III. Su estado físico o mecánico ponga en riesgo la seguridad de los usuarios o puedan ocasionar algún daño a las vías públicas;
- IV. No porten los engomados y certificados que acrediten haber cumplido con la verificación vehicular y no cumplan con la revista físico mecánica de verificación que al efecto se les practique;
- V. Presten el servicio sin portar el engomado vigente que acredite haber aprobado la revisión físico y mecánica;
- VI. No cuenten con sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota aprobados por el Ayuntamiento, o que éstos no se encuentren en correcto funcionamiento;
- VII. Se les realicen reparaciones en la vía pública o utilicen ésta como estacionamiento;
- VIII. La antigüedad exceda la vida útil señalada en la Ley y el presente reglamento;
- IX. No contar con el número económico que le corresponde o el nombre o razón social que lo identifique o no se encuentre ubicado y con las dimensiones determinadas por la Dirección;
- X. Los vehículos presten el servicio fuera de la ruta establecida en el título concesión, sin autorización previa y específica de la Dirección;
- XI. No cuenten con las condiciones de seguridad, de sanidad establecidas para la prestación del servicio, o representen un riesgo a la salud pública;
- XII. Sean conducidos por operadores, que no cuenten con cedula o se encuentren suspendidos, para prestar el servicio público de transporte; y,
- XIII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento y, por otros motivos análogos que a juicio de la

Dirección afecten la prestación del servicio.

Artículo 236. Los vehículos retirados o asegurados se depositarán en los lugares que disponga la Dirección, en la inteligencia de que los gastos que se causen por esas maniobras y servicios, serán cubiertos por los concesionarios o permisionarios.

Artículo 237. La Dirección podrá suspender los vehículos del servicio público transporte de competencia municipal en los siguientes casos:

- I. Por reincidir en la violación de cualquier obligación o cualquier disposición contenida en la Ley o el presente reglamento;
- II. Por incumplir con los acuerdos y convenios suscritos con la autoridad de transporte;
- III. Por no portar los documentos a que estén obligados;
- IV. Por no mantener los vehículos en óptimas condiciones de limpieza o servicio;
- V. Por prestar el servicio sin haber aprobado la revisión físico mecánica;
- VI. Cuando se detecten vehículos en servicio, cuyo operador se encuentre suspendido por la autoridad o los propios concesionarios o permisionarios;
- VII. Cuando se detecte que un operador este conduciendo bajo influjo de drogas o bebidas alcohólicas, o resulte positivo en los exámenes practicados para su detección;
- VIII. Por no cumplir con el Plan de operación de la ruta, despachos, horarios o derroteros autorizados;
- IX. Porque el vehículo no cuente con los sistemas de recaudo y de monitoreo aprobados por el Ayuntamiento o que estos no se encuentren en correcto funcionamiento;
- X. Porque el mismo vehículo haya sido infraccionado dos o más veces por violación a la Ley y al presente reglamento;
- XI. No cuenten con las condiciones de seguridad, de sanidad establecidas para la prestación del servicio, o representen un riesgo a la salud pública;
- XII. Sean conducidos por operadores, que no cuenten con cédula o se encuentren suspendidos, para prestar el servicio público de transporte; y,
- XIII. Cuando participen dolosamente en bloqueos al tránsito vehicular en zonas urbanas, suburbanas y carreteras Municipales, Estatales o Federales.

Artículo 238. Los derechos derivados de las concesiones o permisos podrán suspenderse cuando el concesionario o permisionario incurra en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por no mantener los vehículos destinados a la explotación del servicio en buenas condiciones mecánicas, físicas, higiénicas y de seguridad;
- II. Por no sujetarse a los horarios y tarifas establecidos y a las rutas concesionadas o permisionadas;
- III. Por no conservar vigentes los seguros, fideicomisos o fondos a que se refiere el presente reglamento;
- IV. Por no sustituir los vehículos cuyo retiro ordene justificadamente la Dirección o hayan concluido su vida útil;
- V. Por no conservar debidamente aseados los lugares asignados para estacionar los vehículos en las bases de ruta o encierro;
- VI. Negar al personal autorizado de la Dirección los informes, datos y documentos que les sean requeridos para supervisar la prestación del servicio, funcionamiento de los sistemas de recaudo y de monitoreo de vehículos y en general el cumplimiento de las obligaciones del concesionario o permisionario;
- VII. No realizar el refrendo anual de la concesión, ni cumplir con las demás obligaciones fiscales derivadas de la misma;
- VIII. Por cualquier otra causa grave a juicio de la Dirección que afecte la eficiencia, continuidad, regularidad y

uniformidad requeridos en la prestación del servicio;

IX. Cambiar la ubicación de las bases de ruta o de encierro sin la previa autorización por escrito de la Dirección;

X. No establecer lugares de encierro o bases de ruta para los vehículos del servicio público de transporte;

XI. Acumular cinco o más sanciones por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y demás disposiciones contenidas en la Ley o en el presente reglamento;

XII. Cuando los vehículos de un mismo concesionario o permisionario, durante o con motivo de la prestación del servicio, provoquen dos o más accidentes en el transcurso de un año calendario y se hayan producido lesiones o fallecido algún usuario o terceros;

XIII. Cuando no cumpla con las acciones y plazos que la Dirección le fije para las mejoras del servicio, derivadas de las evaluaciones del servicio practicadas en los términos del presente reglamento o no obtenga en dos ocasiones consecutivas un puntaje aprobatorio;

XIV. Por prestar el servicio con vehículos que no se encuentren amparados por una concesión o permiso;

XV. Por no cubrir en forma pronta y expedita el pago de los gastos e indemnizaciones a que se encuentra obligado, en los términos de la Ley y del presente reglamento;

XVI. Incumplir con los compromisos contraídos con las autoridades derivados de acuerdos y convenios;

XVII. Por la alteración o falsificación de documentos oficiales;

XVIII. Cuando alguno de sus operadores haya incurrido en tres o más infracciones que pongan en riesgo la seguridad del usuario o de terceros, en el transcurso de seis meses, en la ruta de que se trate;

XIX. Cuando cualquiera de los vehículos que cubren una ruta haya sido suspendido en tres o más ocasiones;

XX. Por no contar con la autorización de las autoridades competentes para utilizar gas L.P. o natural como combustible de los vehículos con que presta el servicio;

XXI. Porque se perjudique la adecuada prestación del servicio, a los usuarios o terceros derivado de conflictos entre concesionarios, su personal o entre ambos;

XXII. Por no proporcionar a la Dirección la información que solicite sobre vehículos, operadores y demás datos relativos a los accidentes en que participen, con saldo de personas heridas o fallecidas; y,

XXIII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento y, por otros motivos análogos o de igual manera graves que a juicio de la Dirección afecten la prestación del servicio.

La resolución de suspensión deberá precisar el inicio y término de esta, su alcance y las medidas necesarias para su ejecución.

Artículo 239. Las concesiones y permisos podrán revocarse, además de las señaladas en la Ley, por las siguientes causas:

I. Que los concesionarios, permisionarios y operadores, con motivo o durante la prestación del servicio, incurran en algún delito que la Ley califique como grave y afecte la integridad física de los usuarios o terceros;

II. No cubrir los gastos médicos, indemnizaciones y demás prestaciones a que se encuentren obligados los concesionarios y permisionarios con motivo de siniestros derivados de la prestación del servicio;

III. Que los vehículos del servicio no cumplan con la revisión físico y mecánica obligatoria o no efectúen las reparaciones que conforme a los resultados de esta se requieran;

IV. Porque los concesionarios y/o permisionarios se nieguen a instalar los sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de vehículos a aprobados por el Ayuntamiento, o que estos no se encuentren en correcto funcionamiento;

V. Porque se suspenda el servicio en una ruta no existiendo motivos de fuerza mayor o caso fortuito, si las causas de la intervención persisten por más de cuarenta y ocho horas, por causas imputables al concesionario y no existiendo motivos de fuerza mayor o caso fortuito, podrá dar inicio al procedimiento de revocación de la concesión, sin perjuicio de

que se otorgue al concesionario la indemnización que en su caso proceda y se deduzcan los daños que con la causa de revocación se hayan generado;

VI. Por acumular tres suspensiones de una misma ruta en el periodo de un año calendario;

VII. No sustituir dentro de los plazos que la Ley señale, los vehículos que no cumplan con los requisitos que la misma y el presente reglamento establecen; y,

VIII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento y, por otros motivos análogos o de igual manera graves que a juicio de la Dirección afecten la prestación del servicio.

Artículo 240. La revocación o suspensión de los derechos derivados de una concesión o permiso serán declaradas administrativamente por el Ayuntamiento, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará de oficio o a petición de parte que tenga interés legítimo;

II. Se radicará el expediente asignándole el número de turno que le corresponda y se notificará al concesionario o permisionario en forma personal sobre el inicio del procedimiento, haciéndole saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho que tiene a ofrecer pruebas dentro de la audiencia de calificación que se celebre en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de notificación;

III. La audiencia de calificación se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. En dicha audiencia se recibirán los argumentos que a su interés convengan; se admitirán y desahogarán las pruebas que por su naturaleza así lo permitan y, en su caso, se fijará fecha, lugar y hora para el desahogo de las que no puedan desahogarse en la audiencia;

IV. Celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas que en su caso se hubieren ofrecido, la Dirección emitirá la resolución que en derecho proceda dentro de los diez días hábiles siguientes con excepción de la sanción de revocación, en cuyo caso, la Dirección emitirá el dictamen en base al cual el Ayuntamiento resolverá, en definitiva; y,

V. La resolución se notificará personalmente al infractor en su domicilio legal y se procederá a su ejecución.

Artículo 241. Dentro del procedimiento administrativo que califique las actas de inspección y en las que se impongan sanciones, serán admisibles todos los medios de prueba que establece el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, salvo la confesional a cargo de la autoridad administrativa y las que sean contrarias al Derecho.

Artículo 242. La revocación de una concesión o permiso operará sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones a que se haya hecho acreedor el infractor.

CAPÍTULO TERCERO

De los Recursos

Artículo 243. En contra de los actos y resoluciones que con motivo de la aplicación del presente reglamento emitan las autoridades del transporte procederán los recursos que establece el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se deroga el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Personas en Ruta Fija en el Municipio de Celaya, Gto, aprobado en fecha 27 de julio del 2015, y publicado el 20 del mes de octubre del año 2015 en el periódico oficial de Gobierno del Estado y por lo que se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.


Artículo Tercero. Se instruye al Director de Movilidad y Transporte, concluya el proceso de evaluación de la prestación del servicio público de transporte que realizan los concesionarios y permisionarios, en términos del presente reglamento.

Artículo Cuarto. Los trámites y procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo se continuarán y concluirán de acuerdo con la normatividad que les dio origen.

Artículo Quinto. Los permisos provisionales deberán de regularizarse en términos del artículo 78 del presente reglamento en un plazo no mayor a 90 días a partir de la entrada en vigor del presente.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS 16 DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2021.


MAESTRA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL.




LIC. ROBERTO HUGO ARIAS GARCÍA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



LA CIUDADANA MAESTRA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I, VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I, INCISO B), FRACCIÓN IV, INCISO A), 235, 236, 237, 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 48, 51 Y 53 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; QUE EN LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 16 DIECISÉIS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Se emiten las DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN, PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Las presentes disposiciones administrativas se emiten con apego a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y tienen por objeto asegurar el cumplimiento de la Ley en el ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición a que se refiere dicho ordenamiento.

Artículo 2.- Son sujetos de las presentes disposiciones, el Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, el Comité de Transición y los servidores públicos que coadyuven en los procesos del ejercicio de los gastos de transición.

Artículo 3.- Los recursos de la partida de gastos de transición única y exclusivamente se podrán destinar a cubrir los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la administración pública municipal a que se refiere el Capítulo Tercero, Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículos 44 a 48-1 de dicho ordenamiento normativo.

Artículo 4.- El Comité de Transición a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a través de sus integrantes, será responsable del ejercicio de la partida destinadas a los gastos de transición.

Artículo 5.- Los recursos de la partida de gastos de transición solo podrán ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los servidores públicos electos, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Artículo 6.- Los recursos de la partida de gastos de transición no podrán destinarse a cubrir remuneraciones de los integrantes del Comité de Transición, ni de los servidores públicos electos.

CAPITULO II

De los recursos disponibles para la partida de gastos de transición

Artículo 7.- Los recursos disponibles para la partida de gastos derivados del proceso de transición, se encuentran aprobados por el Ayuntamiento, dentro del código presupuestal 31111-0701-E0162-7993,

Gastos derivados del proceso de transición, del Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal del 2021, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento.

Artículo 8.- Los integrantes del Comité de Transición y la (s) persona (s) designada (s) por dicho Comité, para realizar las solicitudes de pago ante la Tesorería Municipal, al aceptar dicha comisión adquirirán la calidad de servidores públicos y estarán sujetos a las responsabilidades en que puedan incurrir en el desempeño de sus funciones.

Artículo 9.- El Comité de Transición determinará los gastos específicos para las erogaciones que habrán de aplicarse con cargo a la partida de gastos de transición, pudiendo asignarse montos a cada uno de ellos.

Artículo 10.- Todas las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición atenderán a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público aplicable a la administración pública municipal.

CAPITULO III

Del ejercicio de la partida de gastos de transición

Artículo 11.- En el ejercicio de la partida de gastos de transición se privilegiará toda erogación que permita facilitar la entrega-recepción de la administración pública municipal.

Artículo 12.- Deberá evitarse la creación de pasivos con cargo a la partida de gastos de transición o el diferimiento de su ejercicio.

Artículo 13.- Todos los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la administración pública municipal, deberán ser valorados en conjunto con la Tesorería Municipal, quien informará si cuenta en el momento con los bienes y servicios requeridos, mismos que pondrán inmediatamente a disposición del Comité de Transición.

De no contar con los bienes y servicios requeridos se podrán efectuar las erogaciones correspondientes con cargo a la partida de gastos de transición.

Artículo 14.- La Tesorería y la Contraloría Municipal de manera individual o conjunta, de acuerdo a sus facultades, podrá realizar las revisiones que consideren necesarias, a la aplicación de los recursos asignados a la partida de gastos de transición.

CAPITULO IV

De la forma de operar la partida y de comprobar las erogaciones

Artículo 15.- El comité de transición requerirá a la Tesorería Municipal, mediante escrito, la liberación de pagos con cargo a la partida de gastos de transición, misma que en un plazo no mayor a dos días hábiles estará obligada a ejecutar.

El requerimiento deberá indicar el monto solicitado y el nombre del beneficiario a quien deberá liberarse el pago, así como el rubro específico que justifique la erogación.

Artículo 16.- La Tesorería Municipal liberará los pagos con cargo a la partida de gastos de transición que corresponda a nombre del proveedor de los bienes o del prestador de servicios requeridos para la entrega-recepción, por parte del Comité de Transición.

No podrán liberarse pagos a nombre de ningún miembro del Comité de Transición, ni de los servidores públicos electos.

Artículo 17.- Todos los comprobantes que justifiquen erogaciones con cargo a la partida de gastos de transición deberán estar expedidos a nombre del Municipio de Celaya, Gto., y deberán reunir requisitos fiscales en los términos establecidos en las normativas fiscales vigentes.

CAPITULO V

Del informe para la cuenta pública

Artículo 18.- La Tesorería Municipal deberá integrar un informe detallado donde se indique el monto de cada uno de los pagos realizados con cargo a la partida de gastos de transición el nombre del beneficiario, la fecha de liberación del pago y el capítulo específico del gasto.

Dicho informe deberá integrarse a la cuenta pública correspondiente.

CAPITULO VI

De las Responsabilidades

Artículo 19.- Los integrantes del Comité de Transición, así como el Tesorero Municipal deberán observar la normatividad contenida en las presentes disposiciones administrativas.

Artículo 20.- Cualquier excepción a lo dispuesto en las presentes disposiciones deberá de ser solicitada por el Comité de Transición y autorizada por la Tesorería Municipal.

El incumplimiento a lo señalado por estas disposiciones será causa de responsabilidad administrativa, y se estará en lo conducente a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ARTICULO ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorería Municipal revise y cuide la aplicación de las Disposiciones aprobadas en el punto primero de los resolutivos del presente.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento a que dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

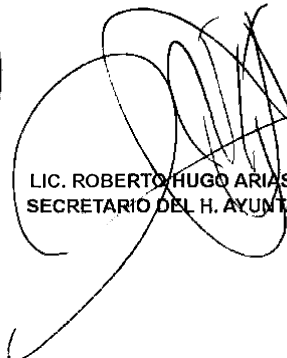
CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

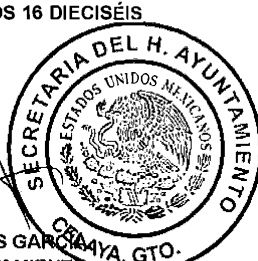
POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS 16 DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2021.


MAESTRA ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. ROBERTO HUGO ARIAS GARCÍA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

El Licenciado Mario Alejandro Navarro Saldaña, Presidente Municipal de Guanajuato, Guanajuato, a sus habitantes informa:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en la sesión ordinaria número 50, celebrada el 25 de junio de 2021, específicamente en el punto 9 del orden del día, se aprobó la creación del Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Guanajuato, Gto., al tenor de lo siguiente:

ACUERDO

Único. Resulta procedente crear el **Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Guanajuato, Gto.**

Exposición de motivos

La Ley General de Cultura Física y Deporte establece que los municipios contarán con un órgano que, en coordinación con la CONADE promueva, estimule y fomente el desarrollo de la cultura física y el deporte, este órgano es la COMUDEG; por ello, con la intención de homologar el nombre de la entidad con la disposición establecida en la Ley General se modifica su denominación para quedar como Comisión Municipal del Deporte de Guanajuato. (COMUDEG).

Resaltando la importancia de las canchas de usos múltiples se contemplan de manera expresa en el texto normativo, además de impulsar la participación ciudadana, se determinó incluir a los Comités reconocidos por la autoridad, así como a los delegados rurales en su vigilancia, operación, mantenimiento y conservación del orden público.

Por otra parte, buscando el mejor perfil de quien tenga la titularidad de la Dirección General, se establecen requisitos a cumplir para ocupar el cargo, entre los que destacan contar con conocimientos en la administración pública, así como tener conocimiento y experiencia en la difusión, promoción, entre otros de la cultura física y deporte, mejorando con ello el desarrollo y la competitividad de la ciudadanía y los deportistas.

Se modifica la estructura orgánica de la COMUDEG y el nombre de los actuales departamentos, para quedar de la siguiente manera, de Cultura Física y Recreación, de Infraestructura Deportiva, de Administración y Logística General.

En lo tocante al programa municipal, de la cultura física, el deporte y la recreación, como instrumento rector y orientador de las políticas públicas, se contemplan dentro de las acciones que deben considerarse dentro del mismo, la formación y desarrollo de los atletas y entrenadores, así como la atención y activación a adultos mayores, a directivos y a empleados de empresas, la activación física y recreación en instituciones que atienden alumnos especiales o con alguna discapacidad y la atención a la población infantil y juvenil entre otros, todo ello con la finalidad de atender de forma personalizada a los distintos sectores de la población.

El Sistema Municipal del Deporte, la Cultura Física y la Recreación (SIMUDE) es el conjunto de acciones para la coordinación, fomento y promoción entre otros, del deporte la cultura física y la recreación, su desarrollo y funcionamiento se encuentra a cargo de un Consejo Consultivo en el cual

están representadas diversas ligas y asociaciones, al respecto, con la intención de que todos los sectores se encuentren representados, en dicho Consejo Consultivo se incluyen en su integración a representantes de los sectores de educación, empresarial y de salud municipal.

Se regula la participación de los selectivos deportivos municipales estableciendo entre otras, que los deportistas seleccionados para participar en el proceso de los juegos escolares infantil y juvenil, deben pertenecer a una institución educativa, club o liga deportiva municipal, así como la facultad de la COMUDEG de designar a los entrenadores y auxiliares técnicos de los selectivos deportivos, estableciendo de una manera más clara, los derechos y obligaciones de los deportistas y entrenadores en el actuar dentro y fuera de las instalaciones de la COMUDEG, como el derecho a recibir uniformes, capacitación, credencial y atención nutricional entre otras.

Se establecen las condiciones necesarias a través de la COMUDEG para agrupar a cada una de las disciplinas deportivas, a través de sus representantes para la realización de un trabajo conjunto para la generación de talentos deportivos, planeación y realización de eventos de cada disciplina.

En lo tocante a las ciencias aplicadas al deporte se regula lo relativo a la atención médica y tratamiento de lesiones, estableciendo que este derecho se otorgará a los selectivos municipales reconocidos por la COMUDEG con motivo de su participación en las diferentes fases eliminatorias, así como lo relativo a la atención médica, nutricional, psicológica y fisioterapia para los entrenadores y deportistas selectivos que representen al municipio.

Se contempla un capítulo para regular el Sistema Municipal de Competencias Deportivas, siendo éste un programa implementado por la COMUDEG; con la finalidad de despertar el interés en los niños y jóvenes en las actividades físicas, así como el detectar talentos, entre los deportes que forman parte de este programa.

Por tales consideraciones el Ayuntamiento del Municipio de Guanajuato, Guanajuato, ha tenido a bien emitir el siguiente:

Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Guanajuato, Gto.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto proveer la observancia y el cumplimiento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, y de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, en el ámbito de competencia del Municipio de Guanajuato, Guanajuato.

Finalidad

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por finalidad:

- I. Facilitar el acceso a la práctica del deporte, de la cultura física y de la recreación al público en general, como factor fundamental de su desarrollo integral;

- II. Fortalecer la integración e interacción de la sociedad, a través del deporte, la cultura física y la recreación;
- III. Integrar a los planes y programas oficiales la difusión, promoción, fomento, investigación, práctica, supervisión y evaluación del deporte, la cultura física y la recreación;
- IV. Establecer las medidas para prevenir los riesgos en la práctica del deporte, la cultura física y la recreación; y,
- V. Determinar las bases de colaboración entre las autoridades municipales entre sí y de éstas con la sociedad, en materia de deporte, cultura física y recreación.

Glosario

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento, se asumirán las definiciones contenidas en la Ley General de Cultura Física y Deporte, Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y sus respectivos reglamentos, así como las siguientes:

- **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Guanajuato, Gto;
- **CECAMUDE:** El Centro de Capacitación Municipal para el Deporte;
- **CODE:** Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- **COMUDEG:** La Comisión Municipal del Deporte del Municipio de Guanajuato, Gto.;
- **Consejo:** El Consejo Directivo de la COMUDEG;
- **Deportista Seleccionado:** Persona física que conforma un selectivo municipal oficial;
- **Director General:** El Director General de la COMUDEG;
- **Ley:** Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- **Ley General:** Ley General de Cultura Física y Deporte;
- **Canchas de usos múltiples:** Son las instalaciones municipales ubicados en barrios, colonias y comunidades, destinadas a la práctica de algún deporte;
- **Municipio:** El Municipio de Guanajuato, Estado de Guanajuato;
- **Ordenamiento:** El Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Guanajuato, Gto.;
- **Programa:** El Programa Municipal del Deporte y la Cultura Física del Municipio de Guanajuato, Gto.;
- **SIMUDE:** El Sistema Municipal del Deporte, la Cultura Física y la Recreación;
- **Unidad Deportiva:** Inmuebles de propiedad municipal destinados a la práctica deportiva, recreativa y de cultura física; y
- **Asociaciones Deportivas:** Organismos, ligas o clubes que se agrupan con el propósito de establecer programas permanentes de eventos y competencias locales, regionales, estatales, nacionales e internacionales.

Supletoriedad

Artículo 4.- En lo no previsto en este ordenamiento o en la Ley General y en la Ley, se aplicará de manera supletoria la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COMPETENTES

Autoridades

Artículo 5.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo de la COMUDEG; y

IV. El Director General de la COMUDEG.

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 6. El Ayuntamiento tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa de Gobierno Municipal, las metas, estrategias y acciones para incrementar la calidad del deporte, la cultura física y la recreación;
- II. Aprobar los programas en materia de deporte, cultura física y recreación;
- III. Establecer en su presupuesto de egresos las partidas necesarias para la consecución del objeto y finalidades del presente Reglamento;
- IV. En coordinación con la COMUDEG, gestionar y promover ante organismos públicos o privados, recursos y financiamiento para los programas y proyectos en materia de deporte, cultura física y recreación;
- V. Autorizar la celebración de acuerdos o convenios de coordinación o colaboración con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos, organismos sociales o privados, así como con otros Estados, para el cumplimiento del objeto de presente Reglamento;
- VI. Promover, facilitar y propiciar la práctica de actividades deportivas, recreativas y de cultura física, entre los integrantes de la administración pública municipal;
- VII. Proveer la vigilancia y mantener la seguridad en espacios públicos e instalaciones de propiedad municipal, destinadas a la práctica del deporte, cultura física y recreación, así como en la realización de eventos y competencias que se celebren en dicha materia;
- VIII. Dotar de infraestructura deportiva, así como de otorgar el subsidio necesario para la erogación de los gastos operativos, incluyendo la nómina del personal; y
- IX. Las demás que le confiera la Ley General, la Ley, sus respectivos reglamentos, este ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Naturaleza y Objeto de la COMUDEG

Artículo 7.- La COMUDEG es un organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que recibe subsidio del Municipio para gastos operativos incluyendo el pago de nómina e inversión en infraestructura deportiva, que tiene por objeto aplicar el presente ordenamiento y conducir la política municipal en materia de cultura física, deporte y recreación, para generar un ambiente social más sano, influir en la formación cívica e integral de las personas, e impactar positivamente en su calidad de vida.

Atribuciones de la COMUDEG

Artículo 8.- Corresponde a la COMUDEG:

- I. Difundir, promover y fomentar la cultura física, el deporte y la recreación entre los habitantes del Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento la inclusión en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa de Gobierno Municipal, de los planes y proyectos en materia de deporte, cultura física y recreación, previo diagnóstico y evaluación de las necesidades y requerimientos sobre la materia;
- III. Formular, coordinar y ejecutar los programas de deporte, cultura física y recreación;
- IV. Administrar, mantener y conservar de manera directa las instalaciones deportivas y recreativas que le asigne el Ayuntamiento y promover la creación de nuevas áreas, espacios e instalaciones para la práctica del deporte, la cultura física y la recreación;

- V. Establecer mecanismos de vinculación y coordinación con organismos y entidades públicas y privadas para la capacitación, certificación, difusión, promoción, estímulo, fomento e investigación en materia de cultura física, deporte y recreación;
- VI. Proveer la vigilancia para el uso adecuado y mantener la seguridad en los espacios e instalaciones deportivas y recreativas que le asigne el Ayuntamiento;
- VII. Otorgar reconocimientos y estímulos a personas, entidades u organismos públicos o privados, que se hayan distinguido en la difusión, promoción, práctica, fomento o investigación en la cultura física, el deporte o la recreación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la propia COMUDEG, en congruencia con los determinados por la CONADE y la CODE;
- VIII. Gestionar e intervenir en la celebración de los convenios de coordinación o colaboración con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos, organismos sociales o privados, así como con otros Estados, en los términos del presente ordenamiento, y ejecutar las funciones y atribuciones a cargo del Municipio, que deriven de los mismos, dichos convenios deberán ser aprobados previamente por el Consejo Directivo de la COMUDEG;
- IX. Integrar en sus programas y anteproyectos de presupuesto, las acciones y recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Gestionar la inscripción en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte y en el Registro Estatal del Deporte, de las personas físicas y morales, así como de las instalaciones a que se refieren la Ley General y la Ley;
- XI. Coordinar, promover y realizar eventos deportivos y recreativos en colaboración con los organismos respectivos y grupos disciplinarios;
- XII. Formar, capacitar y actualizar a través de cursos, clínicas, conferencias y demás actos dirigidos al capital humano, dedicado al desarrollo de la cultura física, deporte y recreación;
- XIII. Realizar, impulsar y promover la investigación en materia de cultura física, deporte y recreación, en coordinación con las instituciones y organizaciones públicas y privadas, así como con el sistema educativo;
- XIV. Aplicar la política en materia de cultura física, deporte y recreación, conforme a los modelos y programas del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte y el Sistema Estatal del Deporte y Cultura Física, con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel federal, estatal y municipal;
- XV. Normar y coordinar el desarrollo de los selectivos deportivos municipales y su participación en los eventos estatales, nacionales e internacionales, en coordinación con las asociaciones deportivas;
- XVI. Coadyuvar en la prevención del alcoholismo, del tabaquismo y de la adicción a las drogas mediante programas permanentes de actividades deportivas y recreativas;
- XVII. Delimitar la promoción y colocación de anuncios de bebidas alcohólicas y de tabaco en todas las prácticas de las disciplinas deportivas, recreativas y de cultura física, especialmente donde participen niños y jóvenes, en los términos de la Ley General de Salud y la Ley;
- XVIII. Promover la organización y creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, procurando su incorporación al Sistema Municipal del Deporte;
- XIX. Aplicación y actualización de los manuales de organización, procedimientos internos, reglamentos aprobados, lineamientos y demás disposiciones administrativas, para su eficaz funcionamiento;
- XX. Celebrar los actos jurídicos y administrativos relativos al cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI. Llevar una adecuada administración de los recursos humanos, materiales y económicos; y
- XXII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en materia de cultura física, deporte y recreación.

CAPÍTULO TERCERO LA COMUDEG

SECCIÓN PRIMERA ÓRGANO DE GOBIERNO

Estructura de la COMUDEG y Consejo Administrativo

Artículo 9.- La COMUDEG, estará supervisada, vigilada y controlada en su operación y administración por un Consejo Honorífico, que fungirá como la máxima autoridad dentro del organismo descentralizado.

Integración del Consejo

Artículo 10.- El Consejo está integrado por:

- I. Dos personas integrantes de la Comisión del Deporte y Cultura Física del Ayuntamiento, quienes tendrán el cargo de vocales;
- II. Cinco representantes de organizaciones, asociaciones, ligas deportivas o deportista destacado del municipio en activo o retirado del Municipio;
- III. Un representante de la Universidad de Guanajuato, un representante de la Secretaría de Salud y un representante de CODE;
- IV. El Titular de la Dirección General de la COMUDEG que ostentará la función de la Secretaría Técnica; y,
- V. Las demás que acuerde el Ayuntamiento, cuando a su juicio sea necesario para una mejor operación de la COMUDEG.

Los representantes a que se refiere la fracción II del presente artículo, serán propuestos de manera formal por cualquier organización deportiva, y serán aprobados y designados por el Honorable Ayuntamiento.

Designación del Consejo

Artículo 11.- El Ayuntamiento designará a quienes integren el Consejo.

Para la designación de las personas a que se refieren la fracción II del artículo 10, el Presidente Municipal, dos meses previos al vencimiento del encargo de los consejeros, emitirá convocatoria pública a las organizaciones e instituciones de los sectores social, público y privado que promuevan y difundan la cultura física, deporte y recreación, para que propongan por escrito a la persona que será consejero propietario y a su respectiva suplencia, quien cubrirá sus ausencias en la forma prevista en este ordenamiento y en la convocatoria correspondiente.

En caso de no recibirse las referidas propuestas, el titular de la Presidencia Municipal realizará dicha propuesta.

Una vez hecha la designación, dichas personas actuarán a título particular, y no en representación del organismo que, en su caso, los haya propuesto.

El Ayuntamiento podrá ratificar a uno o a varios miembros del Consejo, sin que esta ratificación exceda de un cincuenta por ciento de sus integrantes.

Designación de la Presidencia, Secretaría y Comisario Administrativo

Artículo 12.- En la sesión de instalación del Consejo, se designará a quienes ocupen los cargos de la Presidencia, Secretaría y Comisario Administrativo, de entre las personas a que se refieren la fracción II del artículo 10 del presente ordenamiento.

Naturaleza del cargo

Artículo 13.- Los cargos en el Consejo son honoríficos, sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de su actividad.

Lo anterior, con excepción de los apoyos que en su momento pudiere determinar el H. Ayuntamiento.

Requisitos para el cargo

Artículo 14.- Para ser nombrado consejero ciudadano de los señalados en el artículo 10 fracción II de este Reglamento, se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana, con pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con experiencia en el ámbito de la cultura física, deporte, y recreación;
- III. No haber ostentado el cargo en dos periodos anteriores continuos, con el carácter de consejero propietario en la COMUDEG;
- IV. No ocupar ningún cargo directivo en cualquier partido político sea cualquiera su denominación;
- V. No estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VI. No haber sido revocado tal nombramiento, por el Ayuntamiento en periodos anteriores respecto de este organismo;
- VII. Ser de reconocida probidad; y,
- VIII. No haber sido condenado por delito grave del orden común.

Atribuciones del Consejo

Artículo 15.- Son atribuciones del Consejo:

- I. Designar a las personas titulares de la Presidencia, Secretaría y Comisario Administrativo del mismo Consejo de entre los miembros activos;
- II. Representar a la COMUDEG a través de su presidencia, secretaría o delegar la función en el Director General de la misma, según se acuerde;
- III. Aprobar los programas y planes de trabajo de la COMUDEG y evaluar el desarrollo de los mismos;
- IV. Designar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de los programas, planes y actividades de la COMUDEG;
- V. Discutir y aprobar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos de COMUDEG, para efecto de su aprobación por el Ayuntamiento, en los términos de la normatividad aplicable;
- VI. Aprobar y rendir, por conducto de la Presidencia del Consejo y de la Dirección General, los informes que sobre el ejercicio de las funciones de COMUDEG deban presentarse al Ayuntamiento de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Establecer o ratificar los criterios y lineamientos para determinar los apoyos técnicos, económicos y de otro tipo a favor de deportistas y equipos selectivos, representativos del Municipio;
- VIII. Establecer o ratificar los lineamientos para otorgar reconocimientos y estímulos a personas, entidades u organismos públicos o privados, que se hayan distinguido en la práctica, difusión, promoción, fomento o investigación en materia de cultura física, deporte y recreación;

- IX. Resolver sobre la imposición de sanciones administrativas al personal de la COMUDEG, conforme a la Ley y demás disposiciones jurídicas que de la misma deriven;
- X. Nombrar y remover al titular de la Dirección General de la COMUDEG, a propuesta de la Presidencia del Consejo;
- XI. Vigilar una adecuada administración, resguardo y conservación del patrimonio de la COMUDEG por parte de la Dirección;
- XII. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes que conforman el patrimonio de la COMUDEG, siempre que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, y en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y del Reglamento de Contrataciones Públicas del Municipio de Guanajuato;
- XIII. Aprobar a la Dirección de la COMUDEG el otorgamiento y la revocación de poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con las facultades y limitaciones que considere convenientes;
- XIV. Aprobar a la Dirección de la COMUDEG la celebración de los actos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- XV. Otorgar licencias a quienes integran el Consejo, en los términos de este ordenamiento;
- XVI. Solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento de los consejeros ciudadanos en los términos del presente ordenamiento cuando exista algún incumplimiento a este reglamento;
- XVII. Validar la entrega y recepción que efectúen la administración saliente y la administración entrante de la COMUDEG en los términos legales correspondientes;
- XVIII. Aprobar, a propuesta de la Dirección General, la designación de quienes sean responsables de las unidades administrativas de la COMUDEG;
- XIX. Aprobar el Reglamento interno, la estructura orgánica, lineamientos, disposiciones administrativas y los manuales para la organización general de la COMUDEG; y,
- XX. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley, de sus respectivos reglamentos, el presente ordenamiento, las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

Obligaciones de quienes integran el Consejo

Artículo 16.- Las personas integrantes del Consejo están obligadas a:

- I. Colaborar en forma comprometida en las distintas actividades y eventos que se desarrollen por parte de la COMUDEG;
- II. Guardar y respetar los acuerdos tomados por el Consejo;
- III. Manejar con absoluta discreción la información que obtengan dentro de las reuniones del Consejo;
- IV. Conducirse con verdad, lealtad y sinceridad en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás información, que viertan al Consejo; y,
- V. Actuar con probidad, sinceridad y honradez en asuntos relacionados con el Consejo.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será evaluado por el Consejo, quien podrá en todo caso solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento del consejero o la consejera de que se trate.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 17.- Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo, a través de la persona titular de la Dirección General, y supervisar su cumplimiento;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;
- III. Convocar, por conducto de la persona titular de la Dirección General, a las sesiones del Consejo;
- IV. Representar legalmente a la COMUDEG ante cualquier autoridad, a fin de realizar los actos que se requieran para la defensa de los intereses de esta, pudiendo delegar dicha representación en la persona titular de la Dirección General o en algún mandatario especial;
- V. Representar al Consejo en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- VI. Suscribir juntamente con la persona titular de la Dirección General, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que se comprometa el patrimonio de la COMUDEG;
- VII. Comparecer ante el Ayuntamiento, con quien tenga la titularidad de la Dirección General, para informar sobre el ejercicio de las funciones de la COMUDEG;
- VIII. Otorgar y revocar, previa aprobación del Consejo, los poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, en los términos del presente ordenamiento;
- IX. Proponer al consejero propietario que pueda suplirlo para el caso de solicitar licencia hasta por tres meses;
- X. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 18.- Corresponde a la Secretaría del Consejo:

- I. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Consejo, con el auxilio de la Secretaría Técnica;
- II. Certificar con su firma, las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo de la COMUDEG, previa autorización de la Presidencia del Consejo;
- III. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Consejo y de su Presidencia;
- IV. Suplir las ausencias de quien tenga el cargo de titular de la Presidencia en las sesiones del Consejo, convocadas conforme a este ordenamiento;
- V. Proponer al consejero propietario que pueda suplirlo para el caso de solicitar licencia hasta por tres meses; y,
- VI. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo.

Atribuciones del Comisario Administrativo

Artículo 19.- Corresponde al Comisario Administrativo del Consejo:

- I. Validar en coordinación con la Dirección General el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos de la COMUDEG, que será presentado al Consejo para su aprobación;
- II. Revisar anualmente el inventario de los bienes muebles y el padrón de bienes inmuebles propiedad, en posesión o en resguardo de la COMUDEG, dando cuenta de ello al Consejo;
- III. Vigilar la recaudación de los fondos del patrimonio y proponer los procedimientos para que la misma se realice en forma expedita, confiable y segura;
- IV. Vigilar que en el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;
- V. Autorizar en conjunto con la persona titular de la Dirección General, las erogaciones que deban efectuarse en cumplimiento de los fines de la COMUDEG;

- VI. Revisar la contabilidad de la COMUDEG e informar mensualmente al Consejo sobre el estado que guarda;
- VII. Proponer al consejero propietario que pueda suplirlo para el caso de solicitar licencia hasta por tres meses; y,
- VIII. Las demás que le señale este ordenamiento, o que le confiera el Consejo.

Atribuciones de los Vocales

Artículo 20.- Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo;
- II. Cumplir las funciones inherentes al cargo, así como aquellas que el Consejo le comisione;
- III. Proponer al Consejo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines de la COMUDEG;
- IV. Ser corresponsable con cualquiera de las decisiones que se tome en el pleno del Consejo;
- V. Proponer al consejero propietario que pueda suplirlo para el caso de solicitar licencia hasta por tres meses; y
- VI. Las demás que señale este ordenamiento, o que le confiera el Consejo.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 21.- La persona que ocupe el cargo de Secretaría Técnica del Consejo será aquella que tenga la titularidad de la Dirección General de la COMUDEG, en cuya función tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto;
- II. Auxiliar al Consejo en el desarrollo de las sesiones, y al secretario en el levantamiento de las actas;
- III. Realizar las convocatorias a las sesiones del Consejo, previa instrucción del presidente;
- IV. Fungir como vocero del Consejo;
- V. Suplir las ausencias del secretario del Consejo en las sesiones convocadas conforme a este ordenamiento; y
- VI. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo.

Sesiones ordinarias

Artículo 22.- El Consejo se reunirá en forma ordinaria al menos una vez al mes, a citación escrita, expedida por el titular de la Secretaría Técnica, previa instrucción de la persona titular de la presidencia, la que deberá realizarse de la siguiente manera:

- I. Realizarse al menos con ocho días naturales de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión;
- II. Mencionar el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; y,
- III. Acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con el mismo.

Sesiones Extraordinarias

Artículo 23.- El Consejo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate lo requiera, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación a que se refiere el artículo anterior.

Lineamientos de las Sesiones

Artículo 24.- Las sesiones del Consejo se desarrollarán conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros;
- II. Las sesiones serán conducidas por la persona titular de la Presidencia o en su defecto por la Secretaría del Consejo en caso de ausencia de aquel;
- III. El quórum necesario para la celebración de las sesiones del Consejo se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y para ser válidas se requiere la asistencia de quien deba presidirla; y,
- IV. En el caso de que no existiera el quórum señalado en la fracción anterior, se citará a una nueva sesión para que ésta se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la cual será válida con el número de miembros que asistan.

Derecho a Voz y Voto

Artículo 25.- Todos los consejeros titulares tendrán derecho a voz y voto, la Secretaría Técnica sólo tendrá voz; las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, la Presidencia del Consejo tendrá voto de calidad.

Orden del Día y Actas

Artículo 26.- Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes.

La Secretaría del Consejo, con el auxilio de la Secretaría Técnica, levantará el acta de la sesión, en la que se hará constar el resumen de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo recabar en ella, las firmas de los integrantes del Consejo que asistieron a la sesión.

Las actas deberán permanecer en el archivo de la COMUDEG, bajo el resguardo de la Secretaría Técnica.

Suplencia por Licencia

Artículo 27.- La ausencia de los vocales, por licencia hasta por tres meses, será cubierta por quien tenga la suplencia.

Tratándose de las ausencias de quienes tengan la titularidad de la Presidencia, Secretaría y Tesorería por licencia hasta por tres meses, serán suplidas por el consejero propietario que el Consejo designe, llamándose al suplente de quien se ausenta.

Una vez que se incorpore el consejero propietario, su suplente le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función.

Suplencia por Falta

Artículo 28. La falta de los consejeros propietarios por más de tres meses continuos, sin causa justificada, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo, debiéndose llamar al suplente para que entre en funciones de consejero propietario.

Tratándose de las personas titulares de la Presidencia, Secretaría Técnica o la Tesorería, una vez que entren en funciones sus suplentes, se reunirá el Consejo para designar de entre sus miembros tales cargos.

Renuncia, Revocación y Remoción

Artículo 29.- Corresponde al Ayuntamiento resolver sobre la renuncia de los consejeros ciudadanos, así como acordar la revocación o remoción de su nombramiento, en caso de que el Consejo le aporte los elementos de convicción suficientes, para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que se refiere el presente ordenamiento.

Una vez revocado el nombramiento, tomará el cargo el consejero suplente, quien concluirá el periodo respectivo.

**SECCIÓN SEGUNDA
DIRECCIÓN GENERAL****Nombramiento de la Dirección General**

Artículo 30.- Para la administración de la COMUDEG el Consejo propondrá una terna al Presidente Municipal, de la cual se designará a quien deberá ocupar el cargo de la Dirección General, dicha persona deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener la ciudadanía mexicana, preferentemente Guanajuatense, en pleno ejercicios de sus derechos;
- II. Contar con conocimientos y experiencia en el campo de la administración pública;
- III. Tener conocimiento y experiencia en la difusión, promoción, fomento y práctica de la cultura física y el deporte; y,
- IV. La persona titular de la Dirección General realizará sus funciones conforme a este ordenamiento y a los acuerdos del Consejo, devengando el sueldo que señale su presupuesto anual de egresos.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 31.- La persona titular de la Dirección General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las determinaciones de los acuerdos del Consejo;
- II. Someter a la aprobación del Consejo, los planes y programas de trabajo de la COMUDEG;
- III. Dirigir y controlar la ejecución de los planes y programas de trabajo, y en su caso, aplicar las medidas correctivas que procedan;
- IV. Administrar la aplicación de los recursos y bienes patrimonio de la COMUDEG, y llevar la administración y la contabilidad en debida forma;
- V. Coordinarse con las dependencias y entidades públicas para el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la COMUDEG;
- VI. Elaborar el informe mensual del estado financiero y de actividades realizadas por la COMUDEG;
- VII. Nombrar y remover de su cargo a los servidores públicos de la COMUDEG, a excepción del nombramiento de los responsables de las unidades administrativas, el cual se realizará conforme a la fracción XVIII del artículo 15;
- VIII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas de la COMUDEG;
- IX. Implementar previa aprobación del Consejo las medidas que tiendan a incrementar los recursos económicos de la COMUDEG;

- X. Representar a la COMUDEG con el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación aplicable, para:
- XI. Presentar denuncias y querellas penales en los términos de la legislación penal;
- XII. Promover procedimientos, juicios, incidentes y tercerías civiles,
- XIII. mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;
- XIV. Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses de la COMUDEG; y,
- XV. Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando a la COMUDEG en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del Estado, Municipio y órganos descentralizados.
- XVI. Ejercer la función de Secretario Técnico en las reuniones del Consejo;
- XVII. Las demás que le otorgue el Reglamento o las que le encomiende el Consejo.

Estructura orgánica de la COMUDEG

Artículo 32.- La COMUDEG contará con la estructura orgánica que autorice el Consejo, debiendo contar, como mínimo, con las unidades administrativas que atiendan las siguientes funciones:

- I. Cultura física y Deporte.
- II. Infraestructura deportiva; y
- III. Administración y Logística.

Relación laboral

Artículo 33.- Las relaciones laborales entre la COMUDEG y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

SECCIÓN TERCERA PATRIMONIO

Conformación del patrimonio

Artículo 34.- El patrimonio de la COMUDEG estará formado por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad o que llegare a adquirir por cualquier título, así como las obligaciones que contraiga;
- II. Los bienes muebles, inmuebles y recursos que la Federación, el Estado y el Municipio le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto;
- III. Los subsidios o aportaciones que anualmente le destine el Ayuntamiento en el presupuesto municipal de egresos, para el cumplimiento de sus fines;
- IV. Los derechos, aprovechamientos, productos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes, operaciones y servicios;
- V. Las donaciones y aportaciones que reciba;
- VI. Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal; y,
- VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

Destino de los ingresos

Artículo 35.- Los ingresos que obtenga la COMUDEG, se destinarán a cubrir sus gastos de operación, administración, desarrollo deportivo, becas deportivas, implementos deportivos, apoyo a deportistas y mantenimiento de instalaciones, de tal manera que su ejercicio financiero sea autosuficiente.

Artículo 36.- Los bienes de la COMUDEG son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

Para enajenar, gravar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes de la COMUDEG, el Consejo deberá observar las disposiciones que al respecto establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y obtener la autorización del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO**DEPORTE, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE SELECTIVO****CAPÍTULO PRIMERO****SISTEMA DEL DEPORTE, LA CULTURA FÍSICA Y LA RECREACIÓN****SIMUDE**

Artículo 37.- El SIMUDE es el conjunto de acciones, financiamientos y programas generados por las dependencias, entidades, organismos e instituciones públicas y privadas, clubes y ligas deportivas municipales, para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo del deporte, la cultura física y la recreación, así como para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de quienes integran dicho sistema.

Instancias del SIMUDE

Artículo 38.- Las instancias que conforman el SIMUDE, serán las que enseguida se señalan, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Ligas y clubes deportivos municipales;
- II. Asociaciones deportivas municipales;
- III. Dependencias y entidades que integran el sistema educativo municipal;
- IV. Asociaciones o agrupaciones de árbitros y jueces deportivos;
- V. Deportistas, técnicos, entrenadores y profesionistas afines;
- VI. La Comisión de deporte y recreación, del Consejo de Planeación Democrática Municipal (COPLADEM);
- VII. Las organizaciones empresariales legalmente constituidas, y con presencia en el Municipio;
- y,
- VIII. El sector salud del Municipio.

Objetivos del SIMUDE

Artículo 39.- El SIMUDE en el ámbito municipal, además de los objetivos señalados para el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, y en la Ley General, tendrá los siguientes:

- I. Fomentar, promover y estimular el desarrollo del deporte, la cultura física y la recreación en el ámbito municipal;

- II. Proponer y establecer los mecanismos para la planeación y ejecución de los programas, procesos y actividades para estimular el desarrollo del deporte, la cultura física y la recreación;
- III. Creación, mantenimiento y operación de la Infraestructura Deportiva; y
- IV. Los demás que los ordenamientos legales en materia deportiva establezcan.

Coordinación del SIMUDE

Artículo 40.- El desarrollo y funcionamiento del SIMUDE, será coordinado por un Consejo permanente al que se le identificará como Consejo Municipal Consultivo del SIMUDE, que estará integrado por:

- I. La persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo del COMUDEG;
- II. La persona titular de la Dirección General del COMUDEG;
- III. Una persona representante de las ligas y clubes deportivos municipales;
- IV. Una persona representante de las asociaciones deportivas municipales;
- V. Una persona representante de las asociaciones deportivas estatales;
- VI. Una persona representante de árbitros y jueces deportivos;
- VII. Una persona representante de los deportistas;
- VIII. Una persona representante de los entrenadores municipales reconocidos por la COMUDEG;
- IX. Una persona representante de los comités debidamente reconocidos por la autoridad municipal en la zona urbana;
- X. Una persona representante de los delegados en la zona rural;
- XI. Una persona representante de la Universidad de Guanajuato;
- XII. Una persona representante de la Secretaría de Salud;
- XIII. Una persona representante de la Secretaría de Educación; y,
- XIV. Una persona representante del sector empresarial.

En el caso de los organismos a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI, VIII y IX, éstos deberán estar reconocidos por la COMUDEG.

A partir de la designación de los representantes por cada una de las instancias que conforman el Consejo Consultivo, la COMUDEG realizará su instalación cada tres años, al inicio de la administración de su Consejo Directivo. En todo caso las instancias deberán observar que sus representantes y respectivos suplentes cubran los mismos requisitos señalados en el artículo 15 del presente ordenamiento.

Los cargos dentro del Consejo Consultivo serán honoríficos y, por tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

CAPÍTULO SEGUNDO

PROGRAMA MUNICIPAL DE LA CULTURA FÍSICA, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Naturaleza del Programa

Artículo 41.- El Programa es el instrumento rector y orientador de las políticas públicas y acciones tendientes al logro de los objetivos que se establezcan en el Programa de Gobierno Municipal vigente.

Este programa en el ámbito municipal, además de comprender lo señalado por el Programa Estatal de Deporte, Cultura Física y Recreación atenderá a lo siguiente:

- I. La política deportiva municipal en materia del deporte, la cultura física y la recreación;
- II. Los procesos, procedimientos, indicadores y metas para el desarrollo del deporte, la cultura física y la recreación en el Municipio;
- III. Los proyectos de acciones específicas, en virtud de los cuales se instrumentará la ejecución del Programa;
- IV. Los responsables de su aplicación y ejecución; y,
- V. Los demás supuestos establecidos en la Ley.

Contenido del Programa

Artículo 42.- El programa considerará, entre otras, las siguientes acciones:

- I. Masificación de la activación física y recreación en las canchas de usos múltiples urbanas y rurales;
- II. Activación física y recreación en coordinación con el sector educativo del municipio;
- III. Selectivos deportivos municipales y su participación en el proceso de Juegos Nacionales CONADE y campeonatos deportivos de talla internacional;
- IV. Formación, desarrollo y seguimiento a los atletas y entrenadores selectivos infantiles y juveniles;
- V. Seguimiento y atención a los atletas, entrenadores y selectivos de reserva nacional y alto rendimiento;
- VI. Activación física y recreación para adultos mayores;
- VII. Activación física y recreación en las instituciones que atienden al adulto mayor;
- VIII. Activación física en las instalaciones deportivas de la COMUDEG;
- IX. Activación física y recreación para personas con discapacidad;
- X. Activación física y recreación en instituciones que atienden alumnos especiales, sordomudos, sillas sobre ruedas, parálisis cerebral, ciegos y débiles visuales;
- XI. Activación física y deporte en las instalaciones deportivas de la COMUDEG de manera regular;
- XII. Activación física y deporte empresarial y laboral;
- XIII. Activación física, recreación y deporte con directivos y empleados en empresas;
- XIV. Activación física, recreación y deporte con directivos y empleados del gobierno municipal;
- XV. Activación física y recreación en unidades deportivas;
- XVI. Atención deportiva a la población infantil y juvenil a través de escuelas de inicio al deporte;
- XVII. Activación física, recreación y deporte con directivos y empleados del gobierno municipal;
- XVIII. La capacitación y actualización continua en el campo de la activación física, deportiva y recreación dentro del Municipio;
- XIX. Eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional;
- XX. Creación, mantenimiento, rehabilitación y operación de la infraestructura deportiva;
- XXI. Captación de recursos municipales, estatales y federales; y,
- XXII. Difusión de la activación física, el deporte y la recreación en medios de comunicación.

Ejecución del Programa

Artículo 43.- Para la ejecución del Programa, se aplicarán los recursos y facultades de la COMUDEG.

CAPÍTULO TERCERO

PARTICIPACIÓN DE LOS SELECTIVOS DEPORTIVOS MUNICIPALES EN JUEGOS NACIONALES CONADE Y CICLO OLÍMPICO

Integración de los Selectivos Deportivos Municipales

Artículo 44.- La COMUDEG se coordinará con las ligas y clubes municipales deportivos y el sistema educativo, con el objeto de integrar los selectivos deportivos municipales para participar en los Juegos Nacionales CONADE, a partir de la fase municipal, regional.

Participación en los Juegos Escolares

Artículo 45.- La participación de los estudiantes en los juegos escolares Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA), Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior, A.C. (CONADEMS) y Consejo Nacional del Deporte de la Educación A.C. (CONDE) se realizará en los niveles educativos de primaria, secundaria, preparatoria y licenciatura a través de sus respectivos centros educativos, coordinándose con la COMUDEG para las etapas intramuros y municipal.

Participación de los Deportistas Seleccionados

Artículo 46.- Los deportistas seleccionados para participar en el proceso de juegos escolares CONDEBA, CONADEMS y CONDE, podrán pertenecer a una institución educativa, club, liga o asociación deportiva municipal.

Obtención de Recursos

Artículo 47.- La COMUDEG realizará gestiones y se coordinará con las ligas y clubes municipales, el sistema educativo, con el CODE y con las asociaciones deportivas estatales para obtener los permisos, recursos materiales y económicos, que garanticen la asistencia de los selectivos deportivos municipales a las competencias oficiales.

Designación de Entrenadores y Auxiliares

Artículo 48.- La COMUDEG en coordinación con las ligas designará a los entrenadores y auxiliares técnicos de los selectivos deportivos con base a los acuerdos tomados en las juntas técnicas.

Evaluación de Resultados

Artículo 49.- La COMUDEG, realizará la evaluación anual de los resultados obtenidos al término del proceso de los juegos nacionales CONADE, juegos escolares, juegos centroamericanos y del caribe, juegos panamericanos, mundiales de cada especialidad y juegos olímpicos.

Difusión de Resultados

Artículo 50.- La COMUDEG difundirá los resultados obtenidos de la participación de los selectivos del municipio en sus competencias nacionales e internacionales.

CAPÍTULO CUARTO CENTRO DE CAPACITACIÓN DEPORTIVA CEDECAM

Capacitación y Actualización

Artículo 51.- La capacitación y actualización en el campo de la cultura física, deporte y recreación dentro del Municipio estará a cargo de la COMUDEG, ello en coordinación con los organismos

deportivos públicos, sociales y privados, de acuerdo a los programas municipales, estatales y nacionales del deporte.

Impulso a la Capacitación y Actualización

Artículo 52.- La COMUDEG, en coordinación con CODE, CONADE, y las autoridades educativas, impulsarán la capacitación, actualización y la aplicación de los conocimientos científicos-tecnológicos de la cultura física, deporte y recreación.

Artículo 53.- La COMUDEG tendrá a su cargo la operación y administración de una unidad administrativa denominada Centro Deportivo de Capacitación Municipal (CEDECAM), cuyo objeto será capacitar y actualizar de forma integral y generalizada en el campo del deporte al capital humano.

Conforme a lo anterior el CEDECAM impartirá, validará y certificará cursos, talleres y clínicas en materia de cultura física, deporte y recreación.

Organización y Funcionamiento del CEDECAM

Artículo 54.- El CEDECAM se organizará y funcionará de conformidad con los lineamientos que apruebe la COMUDEG, contando con un Comité Académico-Científico, integrado por académicos e investigadores de instituciones educativas públicas o privadas, que gocen de reconocido prestigio.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS DEPORTISTAS, ENTRENADORES Y SELECTIVOS

Derechos

Artículo 55.- Los deportistas y entrenadores que integran los selectivos municipales reconocidos por la COMUDEG, tendrán, además de los establecidos en la Ley, lo siguiente:

- I. Contar con su credencial que acredita ser deportista y/o entrenador selectivo, de reserva nacional y alto rendimiento;
- II. Acceso gratuito a las instalaciones deportivas de la COMUDEG, en los horarios establecidos para sus entrenamientos deportivos;
- III. Recibir atención y seguimiento por parte del equipo multidisciplinario de la COMUDEG (servicio metodológico, nutricional, psicológico, médico y fisioterapia);
- IV. Recibir capacitación y actualización en materia de deporte;
- V. Recibir uniforme representativo del Municipio, una vez clasificado a la etapa regional de los Juegos Nacionales CONADE y,
- VI. Participar y representar al Municipio en competencias deportivas oficiales.

CAPÍTULO SEXTO CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE

Derecho a Recibir Atención Médica

Artículo 56.- Todo deportista y entrenador, que integra los selectivos municipales reconocidos por la COMUDEG, tendrá derecho a recibir atención médica y tratamiento de lesiones, con motivo de su participación en las diferentes fases eliminatorias de la competencia.

Atención Médica para Deportistas y Entrenadores

Artículo 57.- Todo deportista y entrenador selectivo que represente al Municipio en las diferentes competencias deportivas de carácter regional y estatal, reconocidas por la COMUDEG, recibirá atención médica inicial.

CAPÍTULO SÉPTIMO SISTEMA MUNICIPAL DE COMPETENCIAS DEPORTIVAS

Finalidad del Programa

Artículo 58.- El Sistema Municipal de Competencias Deportivas es el programa implementado por la COMUDEG con la finalidad de fomentar el deporte y despertar interés por las actividades físicas de los deportistas, así como detectar talentos.

Los deportes que forman parte del Sistema Municipal de Competencias Deportivas son los convocados en los Juegos Nacionales CONADE.

Categorías

Artículo 59.- Las categorías y edades del Sistema Municipal de Competencias Deportivas en las ramas varonil y femenil serán las que enmarque la convocatoria de los Juegos Nacionales CONADE, dando la oportunidad de incluir categorías más pequeñas, todas apegadas a los reglamentos técnicos de cada disciplina deportiva.

Participación en el Programa

Artículo 60.- Podrán participar en el Sistema Municipal de Competencias Deportivas, niñas, niños, adolescentes y jóvenes residentes del Municipio, atendiendo a los sectores de educación, barrios, colonias, unidades deportivas y canchas de usos múltiples.

Cédula de Inscripción

Artículo 61.- Para inscribirse en el Sistema Municipal de Competencias Deportivas la persona interesada deberá presentar a la COMUDEG la cédula de inscripción debidamente requisitada

Beneficios

Artículo 62.- El Sistema Municipal de Competencias Deportivas, brindará a los participantes los siguientes beneficios:

- I. Acceso gratuito a la Unidad Deportiva sede del programa;
- II. Arbitraje a partir de las rondas de finales;
- III. Uso de instalaciones deportivas;
- IV. Premiación;
- V. Hidratación; y,
- VI. Servicio médico.

CAPÍTULO OCTAVO UNIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Unidad Deportiva Municipal

Artículo 63.- Se considera Unidad Deportiva Municipal a los inmuebles de propiedad municipal destinados a la práctica deportiva, recreativa y de cultura física.

Administración, Custodia y Conservación

Artículo 64.- La COMUDEG, administrará, custodiará y conservará, por conducto de la Dirección General, las Unidades Deportivas con las siguientes denominaciones:

- I. Unidad Deportiva "Juan José Torres Landa";
- II. Unidad Deportiva "Arnulfo Vázquez Nieto";
- III. Estadio de Beisbol "Aguilar y maya";
- IV. Auditorio Municipal Yerbabuena
- V. Centro Deportivo de la Ex Estación del FFCC;
- VI. Los demás que el Ayuntamiento le asigne, para el cumplimiento de sus fines.

Construcción, Mantenimiento y Conservación

Artículo 65.- El Ayuntamiento, a través de la COMUDEG, promoverá la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, equipamiento, mantenimiento, conservación y seguridad de las Unidades Deportivas municipales que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo del deporte, la cultura física y la recreación, con la participación de los sectores social y privado, atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal existente.

Requisitos para la Construcción, Mantenimiento y Conservación

Artículo 66.- Las unidades deportivas se deberán proyectar, construir, adecuar, mantener y supervisar, atendiendo a lo siguiente:

- I. Cumplir con las normas oficiales mexicanas sobre instalaciones deportivas;
- II. Mostrar en lugar visible y accesible los servicios deportivos que se prestan dentro de la instalación, así como las cuotas o tarifas por dichos servicios;
- III. Contar con un reglamento de uso de instalaciones; y,
- IV. Cumplir con la normatividad y reglamentos del Municipio.

Determinación de Costos de Acceso

Artículo 67.- Los costos por el acceso a las unidades deportivas municipales serán determinados por el Consejo y propuestos al Ayuntamiento para su aprobación correspondiente.

Autorización para el Uso Temporal

Artículo 68.- Las autorizaciones para el uso temporal de las instalaciones que se encuentran dentro de las unidades deportivas municipales, se otorgarán previa solicitud escrita por parte del interesado, y pago de los costos correspondientes. La COMUDEG establecerá en cada caso las condiciones bajo las cuales se otorgue el referido uso.

Si el uso de los espacios deportivos fuere para eventos de índole distinta a la recreativa o deportiva, se estará a lo dispuesto en la Ley.

Cierre de Vialidades

Artículo 69.- Cuando la realización de alguna actividad deportiva requiera del cierre de vialidades públicas, el responsable del evento se coordinará con el COMUDEG, con la anticipación necesaria, para tramitar la autorización ante la instancia correspondiente.

Administración y Custodia de las Canchas de Usos Múltiples

Artículo 70.- La COMUDEG administrará y custodiará por conducto de la Dirección General, las canchas de usos múltiples ubicadas en las colonias, fraccionamientos y comunidades rurales.

Coadyuvancia de Comités y delegados

Artículo 71.- Los Comités debidamente reconocidos por la autoridad municipal en la zona urbana y los delegados de la zona rural, apoyarán y coadyuvarán con las autoridades municipales en la vigilancia, operación, mantenimiento y conservación del orden público de las canchas de usos múltiples ubicadas en su área de influencia.

Las asociaciones civiles legalmente constituidas y vinculadas al deporte podrán realizar las funciones mencionadas en el párrafo anterior, previa autorización y firma del convenio de colaboración entre cada una de ellas y la COMUDEG.

Canchas de Usos Múltiples Autosustentables

Artículo 72.- Las Canchas de Usos Múltiples serán autosustentables, en caso contrario, la COMUDEG apoyará al comité en el área urbana, al delegado en el área rural, o en su caso a la asociación civil que la administre, en la búsqueda de estrategias óptimas, evitando su deterioro o destrucción.

Espacios Deportivos en Colonias del Municipio

Artículo 73.- La COMUDEG llevará a cabo el programa "Mi Espacio Deportivo", en coordinación con el presidente de los comités de colonos organizados y reconocidos ante presidencia municipal y desarrollo urbano; a través del cual puedan generar sus propios ingresos económicos por medio de cuotas, cooperaciones o donativos, ya sea para su uso recreativo deportivo o artístico. Lo anterior con previa autorización de la COMUDEG.

La COMUDEG estará a cargo de la vigilancia y administración de dichos espacios, a través de la organización y acompañamiento para llevar a cabo su regulación como un espacio público autosustentable, a través del cual se cubrirán los costos de mantenimiento del mismo. La validación de ingresos y egresos estará a cargo del tesorero del comité de colonos, con un reporte bimestral a la COMUDEG.

Vigilancia de las Canchas de Usos Múltiples

Artículo 74.- La COMUDEG, vigilará la óptima administración, operación y uso de las canchas de usos múltiples fungiendo como vínculo entre las autoridades de la administración municipal y los diferentes sectores sociales de la población a fin de coordinar acciones que fomenten estilos de vida saludables en los habitantes del municipio.

Actualización de Requerimientos de Solicitud de Espacios Deportivos.

Artículo 75.- Con el objetivo actualizar la formalidad del uso de los espacios deportivos de las unidades deportivas de la COMUDEG; los permisos tendrán una revisión semestral para validar el buen uso y aprovechamiento de los mismos. En caso de que al momento de la revisión ya no se estén utilizando por la persona beneficiada en la primera solicitud, este se traspasará a un nuevo beneficiario.

CAPÍTULO NOVENO RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Otorgamiento de apoyos, becas y reconocimientos

Artículo 76. Corresponde a la COMUDEG de conformidad con el presupuesto anual aprobado, otorgar apoyos, becas, reconocimientos y premios a los deportistas y entrenadores destacados.

Requisitos para el Otorgamiento

Artículo 77.- Para otorgar a los deportista y entrenadores becas, reconocimientos, estímulos y apoyos, estos deberán previamente satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser medallista de olimpiada nacional;
- II. Ser preseleccionado o seleccionado nacional propuesto por la Federación Deportiva Nacional correspondiente, para representar a México en competencias internacionales;
- III. Asistir a competencias o concentraciones avaladas por la COMUDEG, siempre y cuando sean de preparación rumbo a la olimpiada nacional o competencias internacionales; y,
- IV. Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos que determine la COMUDEG.

CAPÍTULO DÉCIMO INFRACCIONES Y SANCIONES

Autoridad Sancionadora

Artículo 78.- La COMUDEG a través del Consejo impondrá las sanciones administrativas por infracciones a la Ley, la Ley General, sus reglamentos respectivos y este ordenamiento.

Tipo de Sanciones

Artículo 79.- Las sanciones administrativas podrán consistir indistintamente en:

- I. Amonestación; y,
- II. Limitación, reducción o cancelación de reconocimientos y estímulos.

Para la aplicación de estas sanciones se estará a lo dispuesto en el Capítulo XXV de la Ley.

De las Impugnaciones

Artículo 80.- Los actos y resoluciones dictadas por la COMUDEG, podrán ser impugnadas ante los juzgados administrativos municipales de Guanajuato, Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

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

Abrogación del Reglamento del Deporte y Atención a la Juventud para el Municipio de Guanajuato, Gto.

Artículo Segundo.- Se aboga el Reglamento del Deporte y Atención a la Juventud para el Municipio de Guanajuato, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 37, segunda parte, de fecha 5 de marzo de 2010.

Subrogación de los derechos y obligaciones de la

“Comisión Municipal del Deporte de Guanajuato, Gto.”

Artículo Tercero. El organismo público descentralizado denominado Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud de Guanajuato, Gto, a que se refiere el presente reglamento, subroga en todos los derechos y obligaciones al organismo denominado “Comisión Municipal del Deporte de Guanajuato, Gto.”.

La Comisión Municipal del Deporte de Guanajuato, Gto. contará con los recursos humanos, edificios, instalaciones, recursos materiales, presupuesto y demás recursos asignados a la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud de Guanajuato, Gto.; por lo que asume plenamente todos los derechos y responsabilidades contractuales y jurídicas adquiridas desde su creación.

Las relaciones laborales del personal que actualmente integra la nómina de la “Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud de Guanajuato, Gto”, estarán a cargo de la Comisión Municipal de Deporte de Guanajuato, Gto, respetándoles todos y cada uno de los derechos y prestaciones laborales adquiridos.

En todos los ordenamientos y disposiciones en los que se mencione a la “Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud de Guanajuato, Gto.”, cuyo reglamento se abroga, deberán entenderse referidas a la Comisión Municipal de Deporte de Guanajuato Capital.

Duración del Consejo Directivo actual

Artículo Cuarto. Quienes integran el Consejo Directivo de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud de Guanajuato, Gto., a la fecha de la entrada en vigor del presente reglamento, durarán en su encargo hasta el término de su nombramiento.

Dado a los 22 días de julio del año 2021, en la residencia oficial del Ayuntamiento del Municipio de Guanajuato, Guanajuato.



Licenciado Mario Alejandro Navarro Saldaña,
Presidente Municipal.



Doctor Héctor Enrique Corona León,
Secretario del Ayuntamiento.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

EL CIUDADANO MAESTRO JORGE ORTIZ ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOROLEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA 66 DE FECHA 19 DE JULIO DEL AÑO 2021, APROBÓ, EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GUANAJUATO

Capítulo I Sección Primera Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de consulta pública para la elección del Contralor Municipal, así como la creación y operación del Comité Municipal Ciudadano.

Requisitos para ser Contralor Municipal

Artículo 2. Para ser titular de la Contraloría Municipal se deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 138 de la Ley, así como sujetarse y participar en el mecanismo de consulta pública que se contempla en el presente Reglamento.

Glosario

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

I. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Moroleón, Guanajuato;

II. Comité Municipal Ciudadano: instancia representativa de la comunidad educativa y la sociedad, encargada del desahogo del mecanismo de consulta pública contemplada en el presente reglamento;

III. Contraloría: La Contraloría Municipal;

IV. Convocatoria: Anuncio público de un acto para que las personas interesadas puedan participar en el mismo;

V. Ley: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

VI. Municipio: Municipio de Morelón, Guanajuato;

VII. Órgano edilicio: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Morelón, Guanajuato; y

VII. Secretaría de Ayuntamiento: Dependencia de la Administración Pública Municipal;

Capítulo II

De la fiscalización, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción

Sección Primera Consulta Pública

Mecanismo de consulta pública

Artículo 4. El presente Capítulo tiene por objeto regular el mecanismo de consulta pública, que, para nombrar al Contralor Municipal, se prevé en la Ley.

Etapas de la consulta pública

Artículo 5. El mecanismo de consulta pública a que se refiere la presente Sección, estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano y contará con las siguientes etapas:

I. Publicación de la convocatoria;

II. Recepción de propuestas;

III. Análisis de propuestas;

IV. Entrevista de las personas participantes que cumplan con los requisitos de la Ley, así como los que se establezcan en la convocatoria respectiva; y

V. Selección de terna y presentación de propuesta al Ayuntamiento.

Convocatoria

Artículo 6. El Comité Municipal Ciudadano deberá emitir la convocatoria dentro de los 3 tres días hábiles a partir del nombramiento de sus integrantes.

Además de lo dispuesto en Ley, la convocatoria deberá ser publicada en la página electrónica y en el tablero oficial de avisos del Municipio.

Contenido de la convocatoria

Artículo 7. La convocatoria estará dirigida a la ciudadanía y a la sociedad civil organizada, a efecto de que presenten sus propuestas y deberá contener lo siguiente:

- I. Objeto de la Convocatoria;
- II. Requisitos que deben cumplir las personas propuestas;
- III. Documentos con que se acreditará el cumplimiento de los requisitos;
- IV. Proyecto de trabajo del desarrollo del cargo, en sobre cerrado;
- V. Fecha, lugar y horario de recepción de propuestas;
- VI. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas a que se refiere el presente Reglamento;
- VII. Fecha y lugar de expedición; y
- VIII. Fundamentación y motivación.

Revisión de las propuestas

Artículo 8. Concluido el plazo para la recepción de propuestas, el Comité Municipal Ciudadano procederá a revisar y determinar quiénes acreditan los requisitos que para ser titular de la Contraloría Municipal que establece la Ley y los fijados en la convocatoria.

Entrevista

Artículo 9. El Comité Municipal Ciudadano realizará una entrevista a los aspirantes que reúnan los requisitos que establece la Ley y los fijados en la convocatoria.

Las entrevistas serán públicas y podrán valerse de los medios de presencia virtual que consideren pertinentes con el objeto de dar mayor claridad y transparencia al acto.

Conformación de terna de aspirantes

Artículo 10. El Comité Municipal Ciudadano integrará la terna de aspirantes de entre aquellos que cumplan los requisitos que establece la Ley, los fijados en la convocatoria, así como los que reúnan las mejores condiciones en cuanto a perfil profesional, trayectoria y experiencia en la materia.

Presentación de propuesta en Sesión de Ayuntamiento

Artículo 11. Una vez conformada la terna, los integrantes del Comité Municipal Ciudadano presentarán la propuesta de la terna ante la Secretaría de Ayuntamiento y en la sesión inmediata del órgano edilicio, los integrantes del mismo procederán a realizar la designación y el nombramiento de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal.

Sección Segunda

Del Comité Municipal Ciudadano

Naturaleza

Artículo 12. El Comité Municipal Ciudadano es la instancia representativa de la comunidad educativa y la sociedad, encargada del desahogo del mecanismo de consulta pública a partir de la cual se formulará la propuesta de terna que se presentará ante el Ayuntamiento para la designación de la persona que ocupará la titularidad de la Contraloría Municipal.

Integración

Artículo 13. El Comité Municipal Ciudadano será integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona representante de Instituciones de Educación Pública o Privada del Nivel Medio Superior;
- II. Una persona representante de Instituciones de Educación Pública o Privada del Nivel Superior; y
- III. Tres personas representantes de organizaciones de la sociedad civil.

Perfil de los integrantes

Artículo 14. La convocatoria para la integración del Comité Municipal Ciudadano y designación de sus integrantes deberá atender preferentemente al perfil de personas que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Requisitos de los integrantes

Artículo 15. Los requisitos que deberán acreditar los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, además de lo establecido en la Ley, serán los siguientes:

- I. Tener residencia en el municipio al menos de tres años consecutivos y anteriores al día de su designación;
- II. No haber sido dirigente o candidato de partido político o independiente, durante los últimos 3 años anteriores a su designación;
- III. No haber ocupado cargos públicos durante los últimos 3 años anteriores a su designación, con excepción del desempeño de la docencia; y
- IV. No tener litigio pendiente de cualquier naturaleza contra el Municipio.

Procedimiento de designación de sus integrantes

Artículo 16. La designación de los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. El Ayuntamiento emitirá convocatoria dentro de un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la ausencia definitiva de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal;

II. Las instituciones de educación media superior y superior, así como las organizaciones de la sociedad civil del municipio, tendrán un plazo de 3 días hábiles a partir de la emisión de la convocatoria para proponer candidatos a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano; y

III. A partir de las propuestas recibidas, el Ayuntamiento tendrá 4 días hábiles para designar a los integrantes que conformarán el Comité Municipal Ciudadano.

El Ayuntamiento procederá a designar libre y directamente a los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, en caso de no recibir propuestas en el término establecido.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero. La elección de contralor municipal deberá realizarse a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva del titular de la contraloría municipal de conformidad a lo contenido en numeral 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2021.



MAESTRO JORGE ORTIZ ORTEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL.



PROF. JORGE LUIS LÓPEZ ZAVALA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

EL CIUDADANO MAESTRO JORGE ORTIZ ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 12 FRACCIÓN I Y 47 DE LA LEY DE BEBIDAS ALCOHÓLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA 66, DE FECHA 19 DE JULIO DEL AÑO 2021, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
PARA EL MUNICIPIO DE MORELEÓN, GTO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Objeto

Artículo 1.- Este Reglamento es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto regular el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en la circunscripción territorial del municipio de Moreleón, Guanajuato., en apego a las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, de conformidad a lo consagrado en el Título Octavo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Sujetos Obligados

Artículo 2.- Son sujetos obligados del cumplimiento de este Reglamento, las personas físicas o morales que realicen actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, por cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, en términos de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus municipios, en la circunscripción territorial del municipio de Moreleón, Guanajuato.

La sola existencia de bebidas alcohólicas dentro de los establecimientos, lugares o, por cualquier medio, a que se refiere el párrafo anterior, o cualquier tipo de inmueble abierto al público con los que aquellos tengan comunicación inmediata, dará lugar a que se consideren unos y otros como expendios de bebidas alcohólicas.

Glosario

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

I. Actividad Preponderante: Actividad económica por la que el contribuyente obtenga sesenta por ciento o más de sus ingresos por la enajenación de bebidas alcohólicas en el ejercicio fiscal de que se trate;

II. Almacenaje: El resguardo de bebidas alcohólicas de forma temporal, para su posterior enajenación;

III. Barra Libre: La oferta, promoción o anuncio de venta de bebidas alcohólicas al copeo, sin límite de consumo, previo pago de una cuota, cuota de admisión o su equivalente, al establecimiento de que se trate.

También se considera barra libre, la enajenación de bebidas alcohólicas al copeo o a un precio menor al costo de adquisición, sin considerar los ofertados en establecimientos dedicados a la prestación de servicios de hospedaje, siempre que esté ligado al pago de este;

IV. Bebidas con Alto Contenido Alcohólico: Las que tengan una graduación alcohólica de 6.1 por ciento hasta 55 por ciento de su volumen;

V. Bebidas con Bajo Contenido Alcohólico: Las que tengan una graduación alcohólica de 1 por ciento hasta 6 por ciento de su volumen;

VI. Clandestino: Establecimiento que produce o almacena y, enajena bebidas alcohólicas, sin contar con la licencia o permiso correspondiente vigente, o bien, teniéndolos no correspondan al domicilio del establecimiento señalado en dicho documento;

VII. Clausura Parcial: La suspensión de la enajenación de bebidas alcohólicas, sin suspender la actividad preponderante, cuando ésta no sea la enajenación de bebidas alcohólicas, permitiendo el acceso al establecimiento;

VIII. Clausura Total: La suspensión del funcionamiento y acceso al establecimiento, cuando la actividad preponderante de éste sea la enajenación de bebidas alcohólicas.

IX. Constancia de factibilidad: Documento que resulta de la ejecución del acto administrativo por medio del cual, se determina, bajo ciertos requisitos de fondo y de forma, la autenticidad plena del resultado de la integración de un expediente, que conformó la autoridad competente, para la obtención de una licencia de funcionamiento en materia de alcoholes de alto y bajo contenido alcohólico, que le permita a un establecimiento determinado operar en el Municipio.

X. Área: El Área de Fiscalización del Municipio de Moroleón, Guanajuato;

XI. Disciplina de Carácter Amateur: Disciplina Deportiva que se lleva a cabo fuera de una liga establecida o de un torneo.

XII. Enajenación: Venta de Bebidas Alcohólicas;

XIII. Establecimiento: Lugar en el que se produzcan o almacenen y, enajenen bebidas alcohólicas;

XIV. Evento: Actividades sociales, de índole artística, económica, turística, agropecuaria, deportivas, festividades cívicas, tradicionales o de cualquier otra naturaleza análoga, en las que se enajenen bebidas alcohólicas;

XV. Giro: Actividad o actividades lícitas, permitidas en las normas sobre uso de suelo, que se autoriza el funcionamiento en un lugar o establecimiento relativas a la producción, comercialización, compraventa, distribución, y/o cualesquiera otras similares, autorizadas por una licencia o permiso respectivo.

XVI. Ley: Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

XVII. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

XVIII. Licencia de Funcionamiento: Documento oficial que permite la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas, a personas físicas o morales, en los establecimientos autorizados para tales efectos;

XIX. Municipio: El Municipio de Moroleón, Guanajuato;

XX. Permiso Eventual: Documento oficial que permite a personas físicas o morales llevar a cabo la enajenación de bebidas alcohólicas en términos del artículo 18 de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

XXI. PMDUOET: Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

XXII. Primera multa: Para efectos de las imposiciones de sanciones, es la primera ocasión durante un ejercicio fiscal en la que se le impone una sanción económica al titular de una licencia de funcionamiento, también se puede identificar con las siglas **PM** dentro de este reglamento.

XXIII. Productor Artesanal: Persona física o moral que de manera independiente realiza todas las actividades objeto del presente reglamento, ya sea en los casos de bebidas de bajo y alto contenido alcohólico en envase cerrado;

XXIV. Productor en Serie: Persona física o moral que fabrica, produce o envasa bebidas alcohólicas de forma distinta a las que implementan los productores artesanales;

XXV. Reglamento: Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Moroleón, Guanajuato;

XXVI. Reincidencia: La comisión de un acto o hecho contrario a las disposiciones de este Reglamento, en dos o más ocasiones dentro de un ejercicio fiscal, también se identifica en este reglamento con las abreviaturas **RI**;

XXVII. Refrendo: Acto administrativo mediante el cual se otorga vigencia a la licencia por el ejercicio fiscal correspondiente;

XXVIII. Revocación: Acto administrativo que extingue la licencia o permiso correspondiente;

XXIX. SATEG: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;

XXX. Servicio de Alimentos: Establecimiento que cuenta y desarrolla este servicio y declara dicha actividad ante las autoridades fiscales competentes, y

XXXI. Solicitante o peticionario: Persona física o moral que promueve ante el SATEG cualquier trámite señalado en esta Ley.

XXXII. Suspensión de actividades: Es la prohibición temporal del funcionamiento en los establecimientos o lugares, que cuenten con licencia en materia de alcoholes, petición que puede ser por escrito, acuerdo, decreto, y cuando así determiné la autoridad municipal por razones de emergencia o de seguridad pública;

XXXIII. Visto bueno en materia de delitos y faltas administrativas: Documento que expide la Dirección de Seguridad Pública Municipal, que consiste en un índice semaforizado por colores en materia de comisión de delitos y faltas administrativas, el cual se expide en color verde, amarillo o rojo, considerando la cantidad de delitos y/o faltas administrativas cometidas en la zona geográfica del municipio donde se pretenda ubicar el establecimiento con venta de bebidas alcohólicas.

Normatividad Supletoria

Artículo 4.- En todo lo no previsto por este Reglamento será de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en la Ley, así como lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo Segundo Autoridades Competentes

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento serán autoridades competentes las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Área de Fiscalización;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. La Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- V. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- VI. La Dirección de Desarrollo Urbano.

Además de las anteriores, tendrán la calidad de autoridad competente para los efectos del presente Reglamento, las señaladas en el artículo 8 de la Ley.

Atribuciones del H. Ayuntamiento

Artículo 6.- El Honorable Ayuntamiento, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y expedir los reglamentos con el objeto de regular las disposiciones de la Ley, de conformidad con sus atribuciones;
- II. Expedir las constancias de factibilidad para la obtención de Licencias de Funcionamiento sin modalidades complementarias;
- III. Elaborar y ejecutar las campañas para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas, facultad que puede ser delegada a la dependencia municipal que estime competente;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la ley, del presente reglamento y de los convenios que se celebren con la autoridad estatal;
- V. Revisar a solicitud de una tercera persona que acredite el interés jurídico, el desahogo de cada uno de los procedimientos, solicitudes y visitas de inspección que realicen las Autoridades Municipales, derivadas de la aplicación del presente Reglamento;
- VI. Emitir las constancias de factibilidad para los tipos de licencia que pretendan contar con una o más modalidades complementarias de las que contempla el

artículo 17 de la Ley en sus fracciones I, II, III y IV de la Ley, requeridas por el SATEG;

VII. Fijar y modificar los horarios a que se refiere este Reglamento, y días hábiles para el funcionamiento de los establecimientos, por causas de interés general o cuando se presenten circunstancias que pudieran afectar la paz social, el orden público o la salubridad general;

VIII. Solicitar al SATEG, la revocación de licencias cuando se vea afectado el orden público, debiendo acreditar dicha afectación mediante documentación emitida por autoridades en materia de seguridad pública y fiscalización;

IX. Revocar, modificar o sustituir los actos administrativos que no se ajusten a las disposiciones del presente Reglamento;

X. Elaborar el Programa de acciones para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;

XI.- Restringir los horarios de funcionamiento, por causas de interés público, emergencias sanitarias, alteraciones a la paz pública.

XII.- Por celebraciones de fiestas o ferias populares, decembrinas, o días especiales, podrá autorizar la ampliación de los horarios para determinada actividad o festividad, para lo cual deberá emitir el acuerdo correspondiente, previa solicitud por escrito del interesado.

XIII. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, y demás disposiciones en la materia;

Atribuciones de la Tesorería Municipal

Artículo 7.- La Tesorería Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recaudar las contribuciones derivadas de aquellos actos que sean competencia del municipio;

II. Ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato derivado de lo descrito en el párrafo anterior;

III. Determinar el cobro de recargos, actualizaciones, gastos de ejecución y multas, por la omisión en el cumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con el presente Reglamento, y aplicar su cobro mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y;

IV. Las demás que le confieran la ley, el presente Reglamento las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía y los convenios que celebre el municipio.

Atribuciones del Área de Fiscalización

Artículo 8.- El Área de Fiscalización a través de su personal adscrito tendrán las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de bebidas alcohólicas, en los términos señalados en el presente reglamento;

II. Ejecutar las sanciones que determine, en los términos de la fracción anterior. Cuando la sanción sea económica, se turnará a la Tesorería para su cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

III. Ejercer las atribuciones de inspección y vigilancia que se encuentren delegadas por el SATEG, debiendo dar cumplimiento a los convenios que para el efecto se celebren;

IV. Elaborar un programa anual de inspección, verificación y vigilancia para asegurar el cumplimiento del presente reglamento;

V. Notificar acuerdos y resoluciones emitidas por la misma Área de Fiscalización;

VI. Clausurar establecimientos, retirar y retener provisionalmente mercancías, en los casos previstos en el presente reglamento;

VII. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;

VIII. Restringir de forma temporal los horarios a los establecimientos tratados en este reglamento que por su funcionamiento sea necesario, así como emitir cualquier medida que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden público; y

IX. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

Artículo 9.- La Dirección de Seguridad Pública cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Expedir el visto bueno en materia de delitos y faltas administrativas para la instalación de un establecimiento que solicite la expedición de su licencia de funcionamiento en un plazo no mayor a 3 días a partir de que se ingresa la solicitud;
- II. Comunicar al Área de Fiscalización de cualquier hecho que atente contra el orden público cuando estos ocurran a menos de 100 metros de distancia de los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas;
- III. Comunicar al SATEG si es que ocurre un hecho de sangre o faltas administrativas graves en el interior de un establecimiento con venta de bebidas alcohólicas. Enterando de igual forma al Área de Fiscalización;
- IV. Prestar apoyo al Área de Fiscalización durante las visitas de inspección y operativos, previa solicitud por escrito en el que se justifique la necesidad del acompañamiento;

Atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil

Artículo 10.- Son atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

- I. Expedir el dictamen técnico para la instalación de un nuevo establecimiento con venta de bebidas alcohólicas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Morelón, Guanajuato;
- II. Renovar en los términos de la reglamentación municipal a la que se hace referencia en la fracción anterior, el dictamen técnico que posean los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas;
- III. Inspeccionar los establecimientos de bebidas alcohólicas en lo relativo a seguridad física del inmueble, puntos de seguridad, salidas de emergencia, ventilación, equipo contra incendios, instalaciones eléctricas y de gas; y
- IV. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para llevar a cabo las campañas para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas dentro del municipio.

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal

Artículo 11.- La Dirección de Desarrollo Urbano, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las constancias de alineamiento conforme a su normatividad aplicable en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud;
- II. Expedir la constancia de número oficial conforme a su normatividad aplicable, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud; y

III. Expedir o Negar la Licencia de Uso de Suelo conforme a lo dispuesto en su normatividad aplicable, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

TÍTULO SEGUNDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Capítulo Primero Funcionamiento

Funcionamiento de establecimientos

Artículo 12.- Las personas físicas o morales que realicen actividades referidas en el artículo 2 de este Reglamento, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, por cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, deberán contar con la licencia de funcionamiento o permiso respectivo a la vista, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos establezca la Ley.

Artículo 13.- Para el funcionamiento de todo establecimiento comercial, en el que se realicen actividades de producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente de cualquier graduación, se estará a lo señalado en la Ley de Bebidas Alcohólicas, en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- De conformidad con la Ley y para efectos de la obtención de la Constancia de Factibilidad, se contemplan en el Municipio de Morelón, Guanajuato los siguientes tipos de licencia de funcionamiento en materia de bebidas alcohólicas:

I. Licencia de Funcionamiento tipo A1: De alto contenido alcohólico en envase abierto. Para efectos didácticos, se mantienen en este tipo de licencias de funcionamiento la clasificación por negocios:

- a)** Bar;
- b)** Cantina;
- c)** Centro de apuestas;
- d)** Discoteca con venta de bebidas alcohólicas;
- e)** Expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos;
- f)** Peñas;

- g) Restaurant-Bar;
- h) Salón de fiestas con venta de bebidas alcohólicas;
- i) Servi-bar;
- j) Centro Nocturno; y
- k) Pulquerías;

II. A2: De alto contenido alcohólico en envase cerrado. Para efectos didácticos, se mantienen en este tipo de licencias de funcionamiento la clasificación por negocios:

- a) Almacén o distribuidora;
- b) Expendio de alcohol potable en envase cerrado;
- c) Productor de bebidas alcohólicas artesanales;
- d) Productor de bebidas alcohólicas;
- e) Tienda de auto servicio, abarrotes, tendejones y similares; y
- f) Vinícola.

III. B1: De bajo contenido alcohólico en envase abierto. Para efectos didácticos, se mantienen en este tipo de licencias de funcionamiento la clasificación por negocios:

- a) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto; y
- b) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos.

IV. B2.- De bajo contenido alcohólico en envase cerrado. Para efectos didácticos, se mantienen en este tipo de licencias de funcionamiento la clasificación por negocios:

- a) Depósito;
- b) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado; y
- c) Productor de bebidas alcohólicas.

Artículo 15.- Los Establecimientos en los que se realicen las actividades a que se refiere el artículo anterior, podrán funcionar en los horarios que se señalan en este Reglamento, salvo los días de descanso obligatorio preceptuados por la Ley Federal de Trabajo, los señalados en las demás Leyes Federales y Estatales, y los extraordinarios que se establezcan conforme a este Reglamento.

Capítulo Segundo

Constancia de Factibilidad

Constancia de factibilidad

Artículo 16.- Es facultad del Ayuntamiento, la emisión de la constancia de factibilidad para llevar a cabo las actividades de producción, almacenaje o enajenación de bebidas alcohólicas en establecimientos, lugares o, por cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, dentro de la circunscripción territorial del Municipio en lo que respecta a los negocios de alto impacto clasificados en el tipo de licencia de funcionamiento A1, que son : Discoteca con venta de bebidas alcohólicas, Centro de Apuestas y Cantina.

Artículo 17.- En lo que respecta a los giros no comprendidos en el artículo anterior del tipo de licencia de funcionamiento A1, y en los comprendidos en los tipos de licencia de funcionamiento A2, B1 y B2, es facultad del Ayuntamiento otorgar la constancia de factibilidad para llevar a cabo las actividades de producción, almacenaje o enajenación de bebidas alcohólicas en estos establecimientos.

Para la emisión de las constancias de factibilidad en cualquiera de los supuestos comprendidos en los artículos 22 y 23 del presente reglamento, deberá practicarse la visita domiciliaria de verificación, la cual será ejecutada por los inspectores del Área de Fiscalización, previo pago de derechos y con orden expedida por el Ayuntamiento o por el Jefe del Área de Fiscalización, según corresponda en la cual se hará constar que el establecimiento cuenta con los requisitos previstos en el artículo 23 del presente reglamento.

Plataforma tecnológica

Artículo 18.- Para efectos de los procedimientos de otorgamiento, modificación o actualización de las licencias o permisos, señalados en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley, el Municipio estará interconectado a la plataforma tecnológica que el SATEG determine, con el objeto de emitir la resolución que corresponda ya sea en sentido positivo o negativo de la constancia de factibilidad, en los plazos que determine en las disposiciones de carácter general que para ello emita.

Elementos de la constancia de factibilidad

Artículo 19.- Los elementos que deberán contener las constancias de factibilidad como mínimo serán los siguientes:

I. Datos de emisión, tales como lugar y fecha;

II. La autoridad municipal que los emite;

III. Nombre del solicitante o razón social;

IV. Registro Federal de Contribuyentes;

V. Domicilio del Establecimiento;

VI. Tipo de Licencia y Modalidades complementarias que desarrolla;

VII. Condiciones del establecimiento:

a. Sin acceso a otro inmueble que se destine a la habitación; y

b. Que no cuente con vista a la vía pública.

VIII. En el caso de establecimientos donde se pretendan producir, almacenar o enajenar bebidas con alto o bajo contenido alcohólico, se requerirá de la anuencia vecinal, debiendo existir una anuencia vecinal de por lo menos el ochenta por ciento de los vecinos a favor, debidamente acreditados como vecinos que colinden y residan dentro de la superficie que se genera al trazar un círculo con un radio de cincuenta metros de distancia con origen en la ubicación del establecimiento, y esta deberá ser otorgada por un representante mayor de edad de cada domicilio. En el caso, en que no existan colindantes dentro de dicho diámetro se considerará la anuencia como favorable.

IX. La anuencia vecinal deberá contener los siguientes requisitos:

1) Especificar en la parte superior el giro conforme al tipo de licencia y el horario de funcionamiento que se pretende ejercer, así como una descripción breve de las actividades propias del establecimiento objeto de la anuencia vecinal;

2) Nombre completo, domicilio y firma de cada uno de los entrevistados, respaldado con los datos contenidos en una identificación oficial;

3) Nombre y firma del solicitante;

4) Lugar y fecha de expedición;

- 5) Croquis de localización del predio, donde se señale la ubicación del domicilio de cada uno de los entrevistados, respecto del mismo; y,
- 6) Todos los documentos presentados deberán coincidir en su información de lo contrario no se considerará factible la anuencia vecinal.

Requisitos para la solicitud de la constancia de factibilidad

Artículo 20.- Las personas que pretendan obtener la constancia de factibilidad con el objeto de obtener una licencia o permiso para llevar a cabo las actividades materia de la Ley, deberán proporcionar al SATEG a través de los medios y formas que éste determine:

I. Formular solicitud por escrito dirigida al Área de Fiscalización conforme a lo dispuesto en el artículo 6 fracción IV de este reglamento, misma que deberá ser entregada en las oficinas del Área de Fiscalización, y deberá contener:

- a) Nombre, denominación o razón social de quien promueva, o en su caso el del representante o apoderado legal. Tratándose de sociedades o asociaciones deberán acompañar el acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y en su caso, el Acta Notarial que contenga la personalidad del Representante Legal;
- b) Domicilio y teléfono particular del solicitante para oír y recibir todo tipo de notificaciones, mismo que deberá ubicarse en el Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- c) Domicilio del establecimiento, anotando su número de cuenta predial y catastral;
- d) Especificar el tipo de licencia que solicita;
- e) Anexar copia de identificación oficial con fotografía;
- f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses; y
- g) Fotografías georreferenciadas del exterior de inmueble, así como fotografías del interior del inmueble, local o establecimiento donde se pretende explotar la licencia.

Anexar a la solicitud los siguientes documentos:

II. Licencia de uso de suelo expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la licencia de uso de suelo, en la que se especifique el giro autorizado conforme a su normatividad;

III. Constancia de alineamiento y número oficial del establecimiento, documentos las cuales son otorgadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, conforme a su normatividad;

VI. Copia simple de la cédula de identificación fiscal o de la constancia de inscripción al registro federal de contribuyentes;

V. Tener en propiedad o derecho de posesión, el uso o explotación de las instalaciones del local comercial, sobre el cual solicita la Constancia de Factibilidad, a través de documento idóneo pudiendo ser el mismo el contrato de Arrendamiento simple o notarial, escritura pública o cualesquiera otros que acrediten su derecho;

VI. Contar con el visto bueno en materia de delitos y faltas administrativas por parte de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de la zona donde se ubicará el establecimiento, conforme a lo establecido en la fracción XXXIII del artículo 3 del presente reglamento;

VII. Contar con la opinión técnica de la Coordinación Municipal de Protección Civil, la cual deberá verificar que el establecimiento cumpla con los requisitos necesarios de seguridad, higiene y funcionalidad conforme al procedimiento previsto en Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Morelón, Guanajuato; y

VIII. Dar aviso a la autoridad sanitaria correspondiente, la cual deberá expedir el documento denominado Aviso de Funcionamiento que de igual manera deberá de ser anexado a su solicitud.

Cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere este artículo, el Área de Fiscalización requerirá al peticionario a fin de que en un plazo de 3 días cumpla con el requisito omitido. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud para el otorgamiento de la constancia de factibilidad se tendrá por no presentada.

Visitas de verificación

Artículo 21.- El Área de Fiscalización, a través de su personal autorizado y dentro de los 5 días siguientes a la solicitud en términos de los artículos 23, 24 y 25 de la Ley, procederá a practicar la verificación física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con lo expuesto en la solicitud, así como con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Expedición de la constancia

Artículo 22.- Una vez que el peticionario cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 21, y se haya practicado la visita a que hace referencia

el artículo anterior, el Municipio contará con un plazo de 10 días hábiles para emitir la resolución respecto de la constancia de factibilidad.

Previo a emitir la resolución el Ayuntamiento, la Comisión de Fiscalización y Alcoholes del propio Ayuntamiento, con apoyo del Área de Fiscalización, deberá levantar minuta de reunión, en la cual realice su dictamen considerando los siguientes aspectos:

I.- Razones de Seguridad y Salubridad pública;

II.- Condiciones de ubicación, respetando el mínimo de distancia de conformidad con la legislación y ordenamientos administrativos en materia de salud para el estado de Guanajuato;

III.- Que señale que el establecimiento cuente con las condiciones para la enajenación de bebidas alcohólicas en los términos del artículo 13 de la Ley;

IV.- Uso del suelo, de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Moroleón, Guanajuato; y

V.- Características de la Construcción.

De la temporalidad de la constancia de factibilidad

Artículo 23. La constancia de factibilidad, quedarán sin efectos, transcurridos sesenta días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.

Si el interesado no acredita ante el Área de Fiscalización haber continuado con el trámite correspondiente ante la SATEG para obtener la licencia, la constancia de factibilidad queda sin efectos legales y administrativos, por lo que el titular iniciará la tramitología de un nuevo expediente.

Igualmente, las certificaciones quedarán sin efecto si el interesado proporcionó datos falsos para su obtención, también queda sin efectos si algunos de los documentos oficiales ingresados en el expediente, perdió su validez por la pérdida de su vigencia.

Para lo cual se levantará un acuerdo de archivo, estableciendo las circunstancias y se procederá a su notificación del interesado.

De la extensión de la temporalidad de la constancia de factibilidad

Artículo 24.- Los titulares de la constancia de factibilidad, podrán solicitar por escrito al Área de Fiscalización la extensión de la temporalidad de su documento por un término de sesenta días hábiles posteriores al término inicial, lo anterior, siempre y cuando acrediten que están llevando la tramitología ante el SATEG, con la finalidad tramitar la expedición de la licencia.

Para lo cual el Área revisará el expediente que se tramitó en su momento, para verificar que, ningún documento que forme parte de este, se encuentre prescrito en los términos que fue emitido por el área administrativa correspondiente.

En la existencia de uno o varios documentos prescritos en el expediente, se le hará saber al titular, para que, por su conducto actualice el o los documentos ante la autoridad competente, y los presente ante el Área, para la actualización del expediente y la emisión de la temporalidad de la constancia de factibilidad.

Una vez integrado el o los documentos al expediente, el Área tiene el término de cinco días hábiles para extender la constancia de factibilidad con una nueva temporalidad de sesenta días hábiles.

Causas de rechazo

Artículo 25.- La constancia de factibilidad que se otorga para el trámite de licencia ante la SATEG, se negará:

- I. Cuando en el lugar solicitado para una nueva licencia, ya existe una de alto o bajo contenido alcohólico, no importando su modalidad;
- II. Cuando en el lugar solicitado para una nueva licencia, el resultado de la Dirección de Seguridad Pública Municipal establece el visto bueno en color rojo;
- III. Cuando la anuencia de los vecinos sea en sentido negativo, esto es cuando más del 20% de los vecinos cercanos al lugar establezcan su negativa, esto en un diámetro radial de 50 metros, al lugar solicitado;
- IV. Cuando exista una clausura en el lugar por venta de producto alcohólico sin contar con la licencia; y,
- V. Cuando exista información o documentación falsa o errónea, emitida por el solicitante.

Pago de derechos

Artículo 26.- El pago de los derechos que se causen por con concepto de la emisión de la resolución respecto de la constancia de factibilidad ya sea en sentido positivo o negativo, de conformidad a las disposiciones del presente capítulo, se tendrán cubiertos con los incentivos que el SATEG proporcione al Municipio, en los términos de los Convenios que éste suscriba con aquel.

Por lo anterior, el Municipio emitirá la constancia de factibilidad sin que medie la contraprestación del pago de derechos por parte del peticionario de la licencia o permiso.

Capítulo Tercero Horarios de Funcionamiento

Horarios de funcionamiento de establecimientos con licencia de funcionamiento

Artículo 27.- Los establecimientos que cuenten con licencias de funcionamiento en materia de alcoholes, podrán enajenar bebidas alcohólicas sujetándose a los días y horarios siguientes:

I. Del Tipo A1:

- a)** Bar: Todos los días de 10:00 a 23:59 horas;
- b)** Cantina: Todos los días de 10:00 a 21:59 horas;
- c)** Centro de Apuestas: De lunes a sábado de 12:00 a 23:59 horas, domingo de 12:00 a 18:59 horas;
- d)** Discoteca: de martes a sábado de 20:00 a 01:59 horas;
- e)** Centro Nocturno: de martes a sábado de 21:00 a 01:59 horas;
- f)** Restaurant Bar: Todos los días de 09:00 a 23:59 horas;
- g)** Expendio de Bebidas Alcohólicas al Copeo con Alimentos: Todos los días de 09:00 a 22:59 horas;
- h)** Servibar: Todos los días de 10:00 a 23:59 horas; y
- i)** Pulquerías: Todos los días de 09:00 a 21:59 horas.

II. Del Tipo A2: Todos los días de 09:00 a 22:59.

- a)** Almacén;
- b)** Tiendas de Autoservicio, Abarrotes, Tendajones y Similares; y
- c)** Vinícola.

Todos los días de 10:00 a 20:59 horas.

- a)** Expendio de Alcohol Potable en envase cerrado;
- b)** Productor Artesanal; y

c) Productor de Bebidas Alcohólicas.

III. Del tipo B1: Todos los días 10:00 a 21:59 horas y domingos de 10:00 a 17:59 horas.

a) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos; y

b) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto.

IV. Del Tipo B2: Todos los días de 09:00 a 21:59 P.M.

a) Depósito; y

b) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado.

Se podrá ampliar el horario de servicio previa solicitud y pago correspondiente ante la Tesorería Municipal hasta por dos horas adicionales conforme al horario establecido en su licencia, de acuerdo a los horarios asignados en el presente reglamento. Las horas adicionales podrán aplicarse los días jueves, viernes o sábado, así como en los días festivos que autorice el Ayuntamiento.

Las horas adicionales a las que se refiere el párrafo anterior, sólo podrán ser otorgadas a quienes no tengan sanciones durante el último semestre a la solicitud y que además no se trate de establecimientos de constantes reportes por la ciudadanía.

De los permisos eventuales

Artículo 28.- De conformidad con los límites y condiciones dispuestos en el presente ordenamiento, el SATEG otorgará permisos eventuales a establecimientos fijos o no fijos que cuenten o no con la actividad de venta de bebidas alcohólicas. En los permisos eventuales, deberán establecerse horarios especiales para el servicio o consumo de bebidas con graduación alcohólica acordes a la duración aproximada del evento, espectáculo o diversión de que se trate, siempre que se apliquen las más estrictas medidas de seguridad, sin que en ningún caso el horario para el expendio o venta de dichas bebidas, autorizado en el permiso eventual, pueda exceder los horarios autorizados para su actividad.

Artículo 29.- Para la solicitud del permiso eventual el interesado deberá presentar los requisitos siguientes:

I.- Solicitud por escrito dirigida al SATEG, señalando:

a) Nombre del solicitante o razón social;

- b)** Registro federal de contribuyentes;
- c)** Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del estado de Guanajuato;
- d)** Número del instrumento público en que se constituye la persona moral que contenga el objeto social, así como en el que se designe su representación legal, según corresponda, y datos de su inscripción en el registro público de la propiedad;
- e)** Número telefónico;
- f)** Correo electrónico; y
- g)** Cuando se trate de persona física podrá designar a otra persona física como beneficiario, a efecto de llevar a cabo las actividades de la licencia en caso de fallecimiento de su titular.

II.- Copia de identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal;

III.- Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales estatales; y

Artículo 30.- Adicional a los requisitos establecidos en el artículo anterior, el SATEG verificará que el solicitante cuente con los requisitos previstos por el artículo 21 de la Ley.

En lo que corresponde al municipio, este emitirá la constancia de factibilidad requerida por el SATEG para la tramitación del permiso eventual, para lo cual el solicitante deberá proporcionar los siguientes requisitos:

I.- Solicitud que contenga lo siguiente:

- a)** Nombre del solicitante;
- b)** Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio;
- c)** Domicilio o ubicación precisa del Establecimiento;
- d)** Teléfono del solicitante;
- e)** Correo electrónico del Solicitante;
- f)** Breve reseña de la actividad comercial a desarrollar conforme a lo contemplado por el artículo 28 del presente reglamento; y

g) Señalar la duración del evento;

II.- Anexar el visto bueno en materia de delitos y faltas administrativas emitido por la Dirección de Seguridad Pública que considere la zona donde se pretenda ejercer la venta de bebidas alcohólicas;

III.- Anexar el Dictamen técnico en materia de medidas de seguridad emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil;

IV.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble donde pretenda ejercer las actividades para las que solicita el permiso, en caso de no ser el propietario del mismo, presentar el documento idóneo que acredite la relación que exista entre el propietario del inmueble y el solicitante; y

V.- Recibo del último pago del impuesto predial municipal del inmueble donde se presenta ejercer el permiso eventual;

Artículo 31.- Previo a la autorización del permiso eventual se deberá analizar el tipo de establecimiento que tendrá a su cargo la explotación de ese permiso eventual, condiciones cómo ubicación del establecimiento, condiciones de seguridad y salubridad, así como el evento o festividad en la que ha de desarrollarse su funcionamiento siempre ajustado al Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

Artículo 32.- El horario de los establecimientos para la enajenación de bebidas alcohólicas que cuenten con permisos a que hace referencia el artículo 18 de la Ley, se sujetarán a los que hayan sido autorizados por el SATEG.

Capítulo Cuarto **Obligaciones y prohibiciones**

Obligaciones de los titulares de licencias de funcionamiento o permisos

Artículo 33.- Las personas físicas o morales sujetas a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento, además de las contenidas en el artículo 30 de la Ley, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Contar con la licencia de funcionamiento legalmente expedida en los términos de la Ley de alcoholes en vigor;

II. Conservar en el establecimiento, el original de la licencia y del Permiso de Uso de Suelo, así como el refrendo vigente;

III. Comunicar al Área de Fiscalización, el inicio y suspensión de las actividades, dentro de los 15 días siguientes a este hecho, independientemente de los avisos que se tengan que realizar a otras instancias o Dependencias Federales, Estatales o Municipales;

-
- IV.** Mantener el orden y la seguridad de las personas que se encuentren dentro de su establecimiento;
- V.** Permitir la realización de visitas de inspección y verificación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento;
- VI.** Denunciar de inmediato a la autoridad competente el consumo de bebidas alcohólicas en las inmediaciones de su establecimiento;
- VII.** Cumplir con las especificaciones y características de seguridad, funcionamiento y protección, de acuerdo con lo que establezca la licencia de uso de suelo y demás disposiciones aplicables;
- VIII.** Denunciar de inmediato, según sea el caso, al Área de Fiscalización, Dirección de Seguridad Pública Municipal, o Agencia del Ministerio Público competente, los actos u omisiones que alteren el orden o se pueda presumir la comisión de ilícitos, ya sea dentro de sus instalaciones o en sus inmediaciones;
- IX.** Prohibir el acceso a sus establecimientos a menores de 18 años, para ello, exigirá la presentación de identificación oficial vigente;
- X.** Realizar los exámenes de alcoholemia a las personas que asistan a sus establecimientos que aparenten un alto consumo de alcohol, y que se presuma que no se encuentran en condiciones de conducir o que su estado físico pueda constituir un riesgo a su salud o a su vida, con la finalidad de observar medidas de seguridad para proteger la vida y la salud;
- XI.** Promover permanentemente al menos una de las campañas sobre consumo responsable de bebidas alcohólicas, que promueva cualquiera de las dependencias o entidades de la Administración Municipal;
- XII.** Prestar las facilidades y permitir el acceso a la Autoridad Municipal para llevar a cabo las inspecciones, verificaciones y operativos necesarios para vigilar el cumplimiento de las disposiciones regulatorias;
- XIII.** Solicitar identificación oficial, para permitir el acceso a aquellas personas que representen menor edad que los 18 años cumplidos;
- XIV.** No exceder los niveles autorizados en las disposiciones reglamentarias aplicables, sobre el ruido que deban generar los aparatos de sonido;
- XV.** Los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, que proporcionen música en vivo o grabada, deberán suspenderla media hora antes del cierre del establecimiento;

XVI. Mantener en buen estado su fachada, limpia su banqueta y no obstruirla total o parcialmente;

XVII. Respetar los horarios autorizados, además de Cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para tal efecto determine la autoridad municipal competente; y

XVIII. Las demás que se establezcan en su licencia de funcionamiento, que sean de interés público y de observancia general.

Prohibiciones a los titulares de licencias de funcionamiento o permisos

Artículo 34.- Las personas físicas o morales sujetas a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento, además de las contenidas en el artículo 31 de la Ley, tendrán las siguientes prohibiciones:

I. Promover la venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones donde se practiquen disciplinas deportivas de carácter amateur;

II. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas por menores de edad;

III. La venta de bebidas alcohólicas a personas que visiblemente se encuentren en estado de ebriedad;

IV. Vender cigarrillos o permitir fumar dentro del establecimiento a menores de edad;

V. La venta de bebidas alcohólicas, dentro del establecimiento, antes o después del horario permitido y a puerta cerrada;

VI. Utilizar o permitir el uso de los establecimientos como habitaciones;

VII. Tener el mismo acceso del local comercial, como las habitaciones ubicadas dentro del mismo inmueble;

VIII. La venta, comercialización, consumo o tráfico de cualquier tipo de estupefacientes, drogas, enervantes o similares, prohibidos por las Leyes penales de la materia;

IX. Permitir que el personal, propietario o encargado, realicen sus labores o presten sus servicios, en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;

X. Permitir que el personal de servicio alterne con los clientes, en el consumo de bebidas alcohólicas;

XI. Permitir en el interior del establecimiento, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas, sin contar con los permisos expedidos por la autoridad competente, sea Federal, Estatal o Municipal, según corresponda;

XII. Pretender explotar la licencia de funcionamiento o permiso eventual en predio distinto al autorizado;

XIII. Causar molestias a los vecinos con sonido o música a volúmenes mayores a los autorizados en el reglamento respectivo, salvo los casos debidamente autorizados;

XIV. Funcionar o expender sus productos fuera de los horarios establecidos o días autorizados;

XV. Permitir dentro del establecimiento, actos contra la moral o las buenas costumbres;

XVI. Exceder el ruido de su equipo de sonido ambiental a más de 95 decibeles;

XVII. Exhibir en sus fachadas, los bienes y servicios que proporcionan;

XVIII. No mantener en buen estado su fachada, limpia su banqueta u obstruirla total, o parcialmente;

XIX. Favorecer y propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores; y

XX. Enajenar bebidas alcohólicas a personas en posesión de armas blancas o de fuego;

De las prohibiciones en particular

Artículo 35.- Queda prohibido a los establecimientos con licencia de funcionamiento tipo A2 y B2 de venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, el permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento y sus inmediaciones.

Artículo 36.- Queda prohibido a las cantinas, bares, restaurante-bar y pulquerías, la presentación de variedades, y así como contar con pistas de baile y, por ende, se prohíbe bailar en el interior del local.

Queda prohibido a los restaurantes-bar y expendios de alimentos con venta de bebidas alcohólicas, la venta de bebidas alcohólicas sin el consumo de alimentos sobre pedido, quedando restringido proporcionar botana para efectos de cumplir las disposiciones del presente Artículo.

Artículo 37.- Solo se autoriza el acceso a las discotecas, de menores de edad, entre 12 y 17 años, para eventos denominados tardeadas, sin venta de bebidas alcohólicas, tabacos y similares. El horario de las tardeadas, será de 16:00 a 21:00 horas. Por lo que queda prohibido el acceso a menores de 18 años, en los horarios de 21:00 p.m. a 03:00 a.m. Al concluir el horario de tardeada, se procederá a desalojar el lugar, de tal manera de que no permanezca ningún menor al interior de la discoteca.

Capítulo Quinto

Colocación y características de anuncios de los establecimientos

Colocación y características de anuncios

Artículo 38.- Para la colocación y características de anuncios, transitorios o permanentes, referidos a bebidas alcohólicas, que sean visibles desde la vía pública o en sitios o lugares a los que tenga acceso el público, así como las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación o retiro de los mencionados anuncios y su uso en los lugares públicos, muros, paredes, bardas, azoteas, vehículos, maquinarias y toldos para efectos de publicidad deberá observarse lo dispuesto en el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Morelón, Gto., y en el Reglamento de Construcción y Conservación del Municipio de Morelón, Gto.

Capítulo Sexto

Campañas contra el consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 39.- El Ayuntamiento, en coordinación con la Coordinación de Protección Civil y con las dependencias que estime pertinentes, diseñará e implementará un programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas a efecto de realizar campañas sanitarias tendientes a crear en la población una conciencia de calidad de salud y en las que se exponga el impacto social que representa el alcoholismo en nuestra ciudad, así como el grado de afectación física y psicológica que produce en el individuo el abuso en el consumo de bebidas con contenido alcohólico.

Artículo 40.- Las campañas mencionadas anteriormente, deberán llevarse a cabo al menos 3 veces por año, siendo lo más efectivas posibles, considerando los criterios emitidos por las instancias de salud estatales y federales que para el efecto dispongan. Estas campañas se llevarán a cabo de manera presencial, además de colocar la publicidad impresa correspondiente, y elaborar material audiovisual que podrá ser difundido en las plataformas tecnológicas a las que tenga acceso el H. Ayuntamiento.

El programa deberá contener como mínimo:

- I. Un diagnóstico general sobre la problemática que buscan atender;
- II. Estar alineado con el Programa de Gobierno Municipal que para tal efecto se encuentre vigente;
- III. Las estrategias y líneas de acción que permitan alcanzar los objetivos del programa; y
- IV. Los indicadores de desempeño que permitan su monitoreo, evaluación y actualización.

TÍTULO TERCERO COLABORACIÓN

Capítulo Primero Celebración de Convenios

Convenios de Colaboración

Artículo 41.- A efecto de establecer la colaboración con el Municipio, el SATEG podrá celebrar convenios a fin de delegar las facultades, en los términos del artículo 46 de la Ley.

Derivado de la colaboración a que hace referencia el párrafo que antecede, el SATEG proporcionará al Municipio las cantidades a que haya lugar bajo la figura de participaciones, esto, de conformidad a las disposiciones de carácter general que para tal efecto aquel emita.

Así mismo, en términos del artículo 9 fracciones VIII, IX, y X el municipio podrá celebrar los convenios necesarios con el SATEG en lo relacionado con la inspección, verificación, multas y clausuras.

Capítulo Segundo Vigilancia, Control e Inspección

Visitas de inspección

Artículo 42.- Los inspectores del Área de Fiscalización podrán en todo momento realizar visitas de inspección, verificación y vigilancia a los establecimientos comerciales señalados en este capítulo por motivo de:

- I. Queja ciudadana;
- II. Denuncia de otras áreas administrativas;
- III. En cumplimiento a los programas de verificación; y

IV. En ejercicio de la facultad de inspección y vigilancia cuando exista razón suficiente de la propia visita que el presente reglamento establece a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones que en éste se determinan.

Los inspectores deberán levantar un acta circunstanciada de dicha visita, misma que debe contener: nombre y firma del inspector, fecha, hora de inicio y terminación de la inspección, nombre de la persona a visitar, nombre de la persona con quien se entiende la visita, quien podrá o no firmar el acta sin afectar su validez, debiendo estar firmada por dos testigos designados por el visitado o por quien entiende la diligencia y en caso de negarse, serán designados por el inspector.

Para la realización de las visitas de inspección y efectos de verificación, se consideran hábiles todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y días festivos, las veinticuatro horas del día.

Serán aplicables de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en los casos no previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 43.- De toda visita de inspección que se practique, con excepción de lo dispuesto en la fracción IV del artículo anterior, deberá mediar previamente orden por escrito, debidamente fundada y motivada, la cual contendrá:

- I.** El nombre del propietario, poseedor, usufructuario, representante legal, arrendador o de quien deba recibir la visita;
- II.** El nombre de los inspectores autorizados para efectuar la visita;
- III.** El lugar que ha de verificarse o inspeccionarse;
- IV.** Los motivos, objeto y alcance de la visita;
- V.** Las disposiciones legales que fundamenten la verificación o inspección; y;
- VI.** El nombre, cargo y firma autógrafa de quien lo emite.

En caso de no encontrarse la persona visitada, se procederá a dejarle citatorio con la persona que se encuentre en dicho domicilio, para que espere al día hábil siguiente y a hora determinada, para practicar la inspección ordenada, y de no estar presente, se efectuará con la persona que ahí se encuentre.

Artículo 44.- El inspector o persona autorizada, que descubran un establecimiento clandestino o en flagrancia de actividades distintas a las autorizadas en la licencia de funcionamiento o permiso eventual, levantará

acta para consignar el hecho sin necesidad de orden de visita previa y procederá en su caso, a secuestrar provisionalmente las mercancías alcohólicas que se encuentren en ese establecimiento y a la clausura de éste o de los refrigeradores y/o contenedores que almacenen la bebida alcohólica.

Artículo 45.- Durante la visita el inspector, previa identificación con credencial expedida por el Área de Fiscalización, atenderá la diligencia de inspección con el propietario, poseedor, representante legal, encargado y/o quien sea titular o responsable del establecimiento, acto seguido proseguirá a solicitarle la presentación de la documentación comprobatoria que a continuación se señala:

I. Licencia o permiso vigente del establecimiento que deberán estar a la vista del público;

II. Identificación oficial vigente del titular de la licencia o permiso, representante legal, o de quien se encuentre a cargo del establecimiento durante el desarrollo de la diligencia;

III. Documento con el que acredite la personalidad o su interés legítimo, tratándose de representantes legales;

IV. Comprobante fiscal digital por internet que ampare la posesión de la mercancía alcohólica que tenga en existencia; en caso de mercancía a consignación se deberá presentar el contrato respectivo; en el supuesto de mercancía adquirida en el extranjero el sujeto obligado deberá contar con el pedimento de importación correspondiente; y

V. Aquellos elementos de contabilidad, y datos que se requieran para constatar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de la Ley.

Artículo 46.- De toda visita de inspección que se practique, se levantará acta circunstanciada por triplicado, en la que se harán constar los siguientes datos y hechos:

I. Lugar, hora y fecha en que se practique la visita;

II. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;

III. Identificación de los inspectores que practiquen la visita, ante la persona con quien se entienda, con cartas credenciales o constancias de identificación vigente con fotografía expedida por la autoridad competente, donde conste el nombre y número de oficio que lo acredita legalmente para desempeñar su función;

IV. Requerir a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe dos testigos y, en ausencia o negativa o si los señalados no aceptan fungir como tales, la designación se hará por los inspectores que practiquen la visita;

V. Descripción detallada la documentación que se ponga a la vista de los inspectores;

VI. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones conocidos por los servidores públicos facultados para realizar la visita, así como las observaciones y conductas que pudieran constituir infracciones, asentándose la intervención del particular, en caso de que éste solicite hacer uso de la palabra;

VII. Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus folios, los que en ella intervinieron;

VIII. Si al cierre del acta el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmar el acta, o el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; dándose por concluida la visita de inspección y verificación;

IX. Si con motivo de la visita de inspección y verificación a que se refiere este artículo, se conocieron incumplimientos a las disposiciones fiscales asentadas en el acta de visita, se procederá a la formulación de la resolución correspondiente. Previamente se deberá conceder al contribuyente un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al levantamiento del acta respectiva, para desvirtuar en su caso la comisión de la infracción, presentando las pruebas y formulando los alegatos correspondientes. El plazo señalado en la presente fracción podrá prorrogarse hasta por tres días adicionales previa solicitud y autorización.

En caso de oposición, los inspectores autorizados por el Área de Fiscalización podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, y en su caso realizarán lo que resulte necesario para asegurar el debido cumplimiento de la orden de inspección.

Artículo 47.- Una vez recibido el informe de la visita practicada y ofrecidas las pruebas respectivas, se procederá a su admisión o desechamiento, en su caso, y se le citará para el efecto de que ocurra a la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Una vez hecho lo anterior se resolverá dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes.

Artículo 48.- La resolución se notificará formalmente en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Artículo 49.- En el caso de la imposición de una sanción, si transcurridos 7 días hábiles posteriores a la notificación personal de la multa, esta no fuere pagada, ni impugnada, el Jefe de Área de Fiscalización iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por conducto del personal que el mismo designe, el mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el infractor no se hubiera apersonado en el Área de Fiscalización después de haber recibido la respectiva acta de inspección.

Artículo 50.- La calificación y resolución se podrá realizar en cualquier momento a petición de los propietarios, poseedores, representantes legales, quien sea titular o responsable de la explotación de la licencia o permiso, cuando este acepte los hechos que se le imputan.

Capítulo Tercero De las Sanciones

Artículo 51.- Las infracciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se sancionarán de acuerdo con lo que establece el presente capítulo.

La imposición de sanciones será el resultado de la denuncia ciudadana o de las visitas de inspección que realice la autoridad conforme al presente reglamento.

Antes de la imposición de las sanciones a que se refiere el presente capítulo, la Autoridad Municipal otorgará las garantías de audiencia y legalidad, a los presuntos infractores.

Serán aplicables de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, en los casos no previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 52.- Para determinar la sanción, se atenderá a:

- I. La naturaleza de la infracción;
- II. Las condiciones socio-económicas del infractor;
- III. La reincidencia, de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
y
- IV. Los perjuicios que se causen al municipio.

Artículo 53.- Por cada una de las infracciones a las disposiciones de carácter municipal a que se refiere el presente título, la Autoridad Municipal podrá imponer las siguientes sanciones, sin necesidad de que exista el orden consecutivo en que se señalan:

I. Amonestación

II. Multa;

III. La clausura parcial o total, y;

IV. La solicitud de revocación de permisos o licencias otorgadas.

Junto con la sanción, el Área de Fiscalización podrá imponer la obligación de restituir las condiciones del establecimiento en los términos autorizados, cubrir los daños y perjuicios causados a bienes propiedad del Municipio.

Artículo 54.- La imposición de multas, se aplicará a los propietarios, poseedores, representantes legales, quien sea titular o responsable de la explotación de la licencia de funcionamiento, que incurran en alguna de las prohibiciones o dejen de dar observancia a lo señalado por el presente reglamento, calificándose como se detalla en el tabulador que se presenta a continuación:

INFRACCIONES

MULTA EN UMAS

I	Por promover la venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones dónde se practiquen disciplinas deportivas de carácter amateur.	PM 15 a 24	RI 25 a 40
II	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.	300 a 499	500 a 700
III	Por enajenar bebidas alcohólicas a personas que visiblemente se encuentren en estado de ebriedad.	15 a 24	25 a 40
IV	Por vender cigarrillos y permitir fumar a menores de edad dentro del establecimiento o local.	15 a 35	36 a 58
V	Por la venta de bebidas alcohólicas, dentro del establecimiento, antes o después del horario permitido y a puerta cerrada.	50 a 149	150 a 350
VI	Por violar los sellos de clausura colocados por autoridad competente con excepción de los supuestos regulados por la ley.	300 a 700	500 a 700

VII	Por tener el mismo acceso del local comercial, como las habitaciones ubicadas dentro del mismo inmueble.	20 a 39	40 a 60
VIII	Por la venta, comercialización, consumo o tráfico de cualquier tipo de estupefacientes, drogas, enervantes o similares, prohibidos por las Leyes penales de la materia	45 a 50	51 a 58
IX	Por permitir que el personal, propietario o encargado, realicen sus labores o presten sus servicios, en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes.	35 a 45	46 a 58
X	Por permitir que el personal de servicio alterne con los clientes, en el consumo de bebidas alcohólicas.	15 a 29	30 a 40
XI	Por permitir en el interior del establecimiento, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas, así como la instalación y uso de máquinas tragamonedas sin contar con los permisos expedidos por la autoridad competente.	35 a 45	46 a 58
XII	Por causar molestias a los vecinos con sonido o música a volúmenes mayores a los autorizados en el reglamento respectivo, salvo los casos debidamente autorizados.	40 a 45	46 a 58
XIII	Por funcionar o expender sus productos fuera de los horarios establecidos o días autorizados.	50 a 149	150 a 350
XIV	Por permitir dentro del establecimiento, actos contra la moral o las buenas costumbres.	50 a 53	55 a 58
XV	Por permitir el empleo de menores de edad en establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	15 a 24	25 a 45
XVI	Por exhibir en sus fachadas, los bienes y servicios que proporcionan.	3 a 9	10 a 15

XVII	Por no mantener en buen estado su fachada, limpia su banqueta u obstruirla total, o parcialmente.	20 a 34	35 a 45
XVIII	Por favorecer y propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores.	40 a 45	46 a 60
XIX	Por enajenar bebidas alcohólicas a personas en posesión de armas blancas o de fuego.	10 a 19	20 a 40
XX	Por vender u obsequiar para la degustación gratuita bebidas alcohólicas sin contar con el permiso eventual otorgado por autoridad competente.	20 a 39	40 a 55
XXI	Por no efectuar el pago del refrendo anual correspondiente de la licencia de funcionamiento.	15 a 29	30 a 60
XXII	Por no comunicar el inicio y la suspensión de actividades, en el plazo señalado.	5 a 9	10 a 20
XXIII	Por no mantener el orden y la seguridad de las personas, dentro del establecimiento.	10 a 24	25 a 45
XXIV	Por no permitir las visitas de inspección y de verificación que se requieran.	20 a 29	30 a 50
XXV	Por no contar en el establecimiento con anuncios visibles respecto a la prohibición de ingreso a menores de edad.	10 a 19	20 a 40
XXVI	Por no denunciar de inmediato, los actos u omisiones que sucedan en las inmediaciones del establecimiento y puedan alterar el orden o presumir la comisión de delitos.	10 a 19	20 a 40
XXVII	Por permitir el acceso al establecimiento, a menores de edad, cuando esté prohibido en el presente reglamento o en la ley.	20 a 29	30 a 40
XXVIII	Por permitir el ingreso al establecimiento o lugar, a personas armadas y uniformadas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Estatal y Federal, como del Ejército Mexicano,	10 a 24	25 a 40

	SEDENA y Guardia Nacional, que no se encuentren en comisión de servicio		
XXIX	Por no respetar los horarios de funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y en la ley.	20 a 39	40 a 60
XXX	Por utilizar la vía pública para realizar actividades propias del establecimiento.	15 a 24	25 a 60
XXXI	Por vender bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos, aún dentro del local a puerta cerrada.	50 a 1149	150 a 350
XXXII	Por utilizar los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas como habitaciones o utilizarlo como acceso a las mismas o a otro local ajeno al establecimiento.	15 a 29	29 a 60
XXXIII	Por vender bebidas alcohólicas adulteradas o sin marca registrada.	15 a 25	26 a 50
XXXIV	Por no contar con las facturas y documentación correspondiente que acrediten la posesión de las bebidas alcohólicas que expendan.	20 a 35	36 a 58
XXXV	Por vender bebidas alcohólicas sin el consumo de alimentos mientras su licencia de funcionamiento no lo permita.	6 a 9	10 a 12
XXXVI	Por funcionar en días prohibidos conforme a las disposiciones legales expedidas por las autoridades correspondientes.	40 a 49	50 a 60
XXXVII	Por explotar la licencia de funcionamiento o permiso eventual en predio distinto al autorizado;	20 a 29	30 a 60
XXXVIII	Por causar molestias a los vecinos con sonido o música a volúmenes mayores de los autorizados;	6 a 12	10 a 12
XXXIX	Por anunciar, propalar o promocionarse con palabras ofensivas u obscenas a través de su	10 a 19	20 a 25

	razón social, o de anuncios con frases en doble sentido		
--	---	--	--

TÍTULO CUARTO
DE LAS CLAUSURAS
Capítulo Único

Artículo 55.- Se establece la clausura como un acto de orden público, a fin de suspender o cancelar el funcionamiento de un establecimiento que contravenga las disposiciones del presente Reglamento y de la Ley.

Artículo 56.- El Área de Fiscalización, conforme a los resultados de la visita de inspección y en atención a lo previsto en el artículo 56 podrá ordenar la clausura del establecimiento, para lo cual se sujetará a lo siguiente:

I. Solamente podrá realizarse mediante orden escrita del Área de Fiscalización, debidamente fundada y motivada;

II. Si la clausura afecta a un local que además de fines comerciales o industriales, constituya el único acceso a la casa habitación conformando el domicilio de una o más personas físicas, se ejecutará en tal forma que se suspenda el funcionamiento del establecimiento sin que se impida la entrada o la salida de la habitación; y

III. El personal de inspección de dicha dependencia municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, si ello fuere necesario para cumplimentar la respectiva orden de clausura.

Artículo 57.- La clausura procederá cuando:

I. El establecimiento carezca de la licencia o permiso correspondiente;

II. La licencia o permiso sea explotado por persona distinta a su titular, con excepción de lo establecido en el presente reglamento y en la Ley;

III. La licencia o permiso sea explotado en domicilio distinto al que se señala en la misma;

IV. Se lleve a cabo la explotación de la licencia o permiso sin contar con la autorización para desarrollar una modalidad complementaria;

V. La reincidencia en el incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento y de la Ley;

VI. No haya refrendado la licencia en los plazos establecidos por el SATEG y se sigan desarrollando las actividades por las que fue otorgada.

La clausura total procederá cuando la actividad preponderante del sujeto obligado sea la enajenación de bebidas alcohólicas.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

En caso de clausura parcial o total, la Autoridad Municipal deberá permitir al propietario del establecimiento retirar los bienes que sean de fácil descomposición.

En caso de que el propietario no haga valer este derecho, la Autoridad Municipal no asumirá responsabilidad alguna respecto de los daños y perjuicios que se generen por tal situación.

De la Clausura de Establecimientos Clandestinos

Artículo 58.- El Área de Fiscalización podrá realizar recorridos para verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de la Ley conforme a los convenios respectivos que el municipio celebre con el SATEG para tal efecto.

Si en el ejercicio de esta facultad se identifica un establecimiento clandestino, se levantará acta para consignar el hecho y se procederá a secuestrar provisionalmente las bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones que se encuentren en éste, así como a la clausura del mismo.

La clausura sólo se levantará una vez que se hubieren subsanado las causales que dieron origen a esta, así como el pago multas y/o cualquier crédito fiscal en su caso

Del Secuestro de Mercancías

Artículo 59.- Procederá el secuestro de los bienes y mercancías en un establecimiento comercial o de servicios, cuando:

I. El infractor no cuente con domicilio legalmente establecido en el municipio de Moroleón, Guanajuato ni otros datos que permitan su localización,

II. Cuando no se cuente con licencia o permiso expedido por la autoridad competente, y;

III. Cuando el infractor no garantice el pago de las multas,

IV. Cuando no se acredite la legal procedencia de las mismas, con las facturas y/o notas de venta que amparen tales mercancías.

Artículo 60.- Si después de ejecutada la clausura del establecimiento o la retención provisional, el propietario del predio podrá solicitar el retiro de los bienes del establecimiento, lo que deberá autorizarse por la autoridad, siempre y cuando no hayan quedado dichos bienes en garantía para el pago de contribuciones omitidas.

Artículo 61.- Los bienes secuestrados en los términos del presente capítulo quedarán a disposición del Área de Fiscalización, para que el propietario de esta acredite dentro de los siguientes 30 días hábiles, la propiedad de dichos bienes.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que hubiere sido recuperada la mercancía por su propietario, el Área de Fiscalización procederá a destruir la mercancía que se encuentre abierta y en estado de descomposición. El resto de la mercancía podrá ser rematada en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y el producto que se obtenga de la misma, se destinará al DIF municipal.

TITULO QUINTO REVOCACIÓN DE LICENCIAS

Capítulo Único Solicitud de Revocación de Licencias de Funcionamiento

Causales de la Solicitud

Artículo 62.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de que, en alguno de los establecimientos que cuenta con licencia de funcionamiento, contraviene con las disposiciones regulatorias de la materia, o con su actividad se afecta el orden público, podrá solicitar de manera fundada al SATEG la revocación de las licencias de funcionamiento en los siguientes supuestos:

- I.** Por reincidencia en conductas prohibidas por la ley y este reglamento;
- II.** Por razones de seguridad cuando se afecte el orden público o el interés social, tranquilidad y salubridad;
- III.** Cuando cambie el uso de suelo autorizado, se varíen las características de la construcción, ubicación del local sin que se dé oportuno aviso a la autoridad municipal competente;
- IV.** Cuando de las visitas de inspección y verificación, se advierta la comisión de un delito en perjuicio de menores; y
- V.** Cuando se violen de forma reiterada las disposiciones de seguridad pública, sin que el establecimiento atienda a las recomendaciones de la autoridad municipal competente.

VI. Que se acredite que el titular presentó documentos falsos para cubrir los requisitos establecidos;

VII. Por violar los sellos de clausura colocados por autoridad estatal o municipal; y

VIII. A solicitud de los propietarios o poseedores legítimos de inmuebles que acrediten la terminación de la relación jurídica o contractual entre el titular de la licencia y aquellos.

Artículo 63.- La autoridad municipal que realice visita de inspección a los establecimientos, y que advierta la presencia de alguna de las circunstancias listadas en el artículo anterior; girará atento oficio a la Dirección de Seguridad Pública, junto con las actas correspondientes a fin de que la Dirección de Seguridad Pública integre los informes de las autoridades de este reglamento y de ser procedente, remita a la Comisión de Fiscalización y Alcoholes del Ayuntamiento dictamen, en el que le ponga en conocimiento de las conductas infractoras del establecimiento, su comportamiento y los motivos por los cuales resulta pertinente la solicitud de revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 64.- El dictamen emitido se presentará ante el ayuntamiento, quien dará vista al establecimiento para que alegue lo que su interés convenga dentro del plazo de diez días, así como para presente la documental que considere pertinente para justificar su dicho. Analizado que sea el caso por la comisión emitirá dictamen sometiéndolo al Ayuntamiento para su decisión y, determinará si el mismo es suficiente para solicitar al SATEG la revocación de los permisos eventuales o licencias de funcionamiento.

TÍTULO SEXTO MEDIOS DE DEFENSA

Capítulo Único Recursos

Artículo 65.- Los actos y resoluciones emitidas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán impugnarse en los Términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. - Todos los procedimientos iniciados hasta el último día de vigencia del reglamento anterior, se registrarán por lo dispuesto en tal reglamento, aun cuando el presente haya entrado en vigor.

Artículo Tercero. - Se derogan los artículos 4, 5, y 8, así como el título segundo del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato;
a 19 de julio de 2021 dos mil veintiuno.



Maestro Jorge Ortiz Ortega
Presidente Municipal de Moroleón, Guanajuato



Prof. Jorge Luis López Zavala
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

El C. Genaro Martín Zúñiga Soto, Presidente Municipal de San José Iturbide, Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 Fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 77 fracción VI y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento con número de Acta 126 con fecha 31 de diciembre 2020, en el tercer punto inciso e) del orden del día , se aprobó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se aprueban las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2021 que aplicarán en el Municipio de San José Iturbide, Gto.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Es finalidad de las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante Disposiciones Administrativas, establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los Ingresos Municipales, cuya fijación es competencia del Ayuntamiento y corresponde a la Tesorería Municipal su recaudación.

CAPÍTULO SEGUNDO POR LA EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS

SECCIÓN PRIMERA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 2.- Por la expedición de autorizaciones y permisos diversos otorgados por la Dirección de Fiscalización y Control Municipal, se cobrará de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Tarifa
a) Permisos por eventos particulares por evento y por día	\$ 179.37 (por día)
b) Permisos para eventos comunitarios sin fines de lucro (Fiestas patronales)	Exento
c) Factibilidad para la extensión de horarios en bares y similares	\$ 258.34 (por hora)
d) Factibilidad para los eventos públicos con fines lucrativos (carpa)	\$ 1,023.66 (por día)
e) Factibilidad para la venta de alcoholes en eventos públicos con fines lucrativos (carpa)	\$ 2,372.00 (por día)
e) Por funcionamiento de máquinas de video juegos y máquinas de futbolitos.	\$ 77.63 (Mensuales por maquina)

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INSCRIPCIÓN DE PERITOS VALUADORES AUTORIZADOS POR EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 3.- Por inscripción y/o refrendo de Peritos Valuadores autorizado por el Municipio se cobrará el importe de 4,017.67

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN PRIMERA POR OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 4.- Los productos que percibirá el Municipio serán:

I.- Los previstos por el artículo 248 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; y

II.- Por ocupación y aprovechamiento de la vía pública o de otros bienes de uso común propiedad del Municipio, regulados por la Dirección de Fiscalización y Control, así como por la Dirección de Seguridad Pública, obligará al pago de las cuotas conforme a los siguientes:

Concepto	Tarifa
a) Exhibición de vehículos nuevos (por día)	\$ 395.49
b) Uso de la vía pública en general	\$ 179.37
c) Recaudación de plaza por metro lineal	\$ 7.50

SECCIÓN SEGUNDA SEGURIDAD PÚBLICA

Concepto	Tarifa
a) Permiso para el uso de la vía pública carga y descarga.	\$ 179.37

SECCIÓN TERCERA POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 5.- Por arrendamiento de locales en mercado, uso de baños públicos, arrendamiento de unidad deportiva y de auditorio de usos múltiples, otorgados por la Dirección de Fiscalización y Control y por el Organismo Paramunicipal COMUDAJI, respectivamente, se cobrará conforme a lo siguiente:

I. Dirección de Fiscalización y Control

Concepto	Tarifa
A) Servicios de mercados y centrales de abasto (por día)	
1. Charola	\$ 35.65
2. Local	\$ 70.18
B) Servicios de baños en el Mercado Municipal	\$ 6.43
C) Por expedición de licencias de funcionamiento	\$ 265.15

II. Organismo Paramunicipal COMUDAJI

Concepto	Tarifa
a) Renta del Auditorio Municipal (Por evento)	\$ 3,524.93
b) Renta de canchas de futbol (soccer y siete), béisbol, voleibol y basquetbol	
1.- Por partido o clase (Empastado natural)	\$ 231.00
2.- Por partido o clase (Empastado sintético)	\$ 231.00
3.- Cancha con alumbrado	\$ 562.38

4.- Academias, empresas y ligas privadas (24 horas al mes) (Por mes)	\$ 3,923.00
5.- Academias Municipales (Costo mensual por alumno)	\$ 121.00
6.- Educativas y otras instituciones	Exento
c) Renta de salón de usos múltiples	
1.- Por clase (Academia privada) (1 hora)	\$ 243.00
2.- Academias privadas (Por mes)	\$ 3,923.00
3.- Talleres Municipales (Costo mensual por alumno)	\$ 121.00
4.- Educativas u otras instituciones	Exento
d) Renta de espacios para venta de productos:	
1.-Renta de tiendita de Unidad Deportiva. (Por mes)	\$ 1,571.00
2.-Espacios en las canchas de la caja. (Por mes)	\$ 901.00
e) Renta de espacios Gimnasio Municipal:	
1.-Uso de Gimnasio Municipal por hora	\$ 7.00
2.-Uso de Gimnasio Municipal por mes	\$ 123.00
f) Servicios:	
1.- Arbitraje futbol 7 por partido	\$ 184.00
2.- Arbitraje futbol soccer por partido	\$ 307.00
3.- Arbitraje basquetbol por partido	\$ 307.00
4.- Arbitraje voleibol por partido	\$ 221.00
5.- Arbitrajes estudiantes en caso de torneo	\$ 100.00
6.- Cursos de verano por niño	\$ 177.61

SECCIÓN CUARTA POR LOS ACTOS QUE REGULA LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 6.- Por las acciones que ofrece la dirección de medio ambiente, derivados de la enajenación de árboles que produce en sus instalaciones y/o el material para reciclar que se genera en el Tiradero Municipal, se cobrará conforme a lo siguiente:

Concepto	Tarifa
a) Venta de árboles	
1.- De 0 a 15 cm de altura	\$ 6.69
2.- De 15 a 30 cm de altura	\$ 17.82
3.- De 30 a 100 cm de altura	\$ 40.11
4.- Plantas de ornato en general	\$ 17.82
5.- Frutales	\$ 17.82
b) Venta de materiales que se reciclan en el Tiradero Municipal:	
1.-Papel	\$ 2.23 p/ kg.
2.-Cartón	\$ 2.23 p/ kg.

3.-Aluminio	\$ 25.63 p/ kg.
4.-Bronce	\$ 72.42 p/ kg.
5.-Botellas de plástico PET	\$ 5.57 p/ kg.
6.-Botellas de plástico HDP	\$ 5.57 p/ kg.
7.-Chatarra	\$ 5.57 p/ kg.

SECCIÓN QUINTA
POR LOS SERVICIOS QUE PRESTEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- Por los servicios que prestan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se cobrará conforme a lo siguiente:

I. Servicios prestados en Centros CASSA, y por la prestación de los servicios de Casas de la Cultura se causarán y liquidarán, por curso presencial y/o de manera virtual, conforme a la siguiente:

Concepto	Tarifa
1.- Por uso de internet por hora. Centros CASSA	\$ 7.79
2.- Por impresión por hoja. Centros CASSA	\$ 2.23
3.- Cursos de verano. Casa de Cultura (presencial y/o de manera virtual)	\$ 167.24
4.- Cursos especiales. Casa de Cultura (presencial y/o de manera virtual)	\$ 250.84

II. Servicios prestados por la Dirección de Catastro.

Concepto	Tarifa
1.- Formas valoradas.	\$ 11.79
2.- Copia simple.	\$ 1.50
3.- Copia impresa.	\$ 2.23
4.- Por validación de formas para el cobro del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles.	\$ 2.23

III. Servicios prestados por la Dirección de Seguridad Pública.

Concepto	Tarifa
1.- Anuencia para el funcionamiento de empresas que prestan el servicio de seguridad privada.	\$ 8,303.19
2.- Cobro de trámite para la constitución de sociedades.	\$ 203.87
3.- Arrastre de grúa: Se pagarán conforme a las tarifas de los	

Servicios de Arrastre, Salvamento y Depósito de vehículos retenidos, accidentados o descompuestos en carreteras de jurisdicción Federal.	
--	--

IV. Servicios prestados por la Dirección de Servicios Municipales.

Por la evaluación del impacto ambiental por dictamen:

General

Modalidad A **\$ 2,100.03**

Cuando se trate de obras y/o actividades que por su naturaleza, ubicación, dimensiones, amplitud y características: no se prevean impactos ambientales directos o indirectos que puedan afectar más allá de las colindancias del sitio.

Modalidad B **\$ 4,313.69**

Cuando se trate de obras o actividades que por su naturaleza, ubicación, dimensiones, amplitud y características: que prevean impactos ambientales directos o indirectos que puedan afectar más allá de las colindancias.

Modalidad C **\$ 4,483.03**

Cuando se trate de obras o actividades de explotación y aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas a la federación y las que constituyan depósito de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos, que solo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento.

V. Por servicios de panteones:

1. Servicio de sepultura. **\$ 2,874.31**

Excavación
Colocación de tabique
Cimentación
Bóveda
Cerramiento de fosa

2. Servicio de colocación de lápidas	\$ 963.68
3. Servicio de exhumación	\$ 1,980.82

VI. Por servicio de Rastro:

Con referencia al Artículo 17; de la Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, para el año del ejercicio 2021. Los derechos de la prestación del servicio público del Rastro, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente: en su Fracción V Traslado de carne en canal y vísceras se refiere a que el servicio será prestado en unidad frigorífica y el cobro será por km.

VII. Servicios prestados por la Dirección de Recursos Humanos y Materiales

Concepto	Tarifa
1.- Inscripción al padrón de proveedores	\$ 229.50

VIII. Servicios prestados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.**a) Servicios de Capillas:**

Concepto	Tarifa
1.- Arrendamiento de capillas por evento: Se cobrará el tiempo extra de \$ 100.00 por hora	\$ 2,433.80

b) Servicio de traslado a personas con discapacidad.

Concepto	Tarifa
1.- Traslado en Cabecera Municipal	\$ 36.05
2.- Viajes fuera de Cabecera Municipal por kilómetro recorrido	\$ 5.15
3.- Por tiempo de espera por hora	\$ 5.15

c) Tabulador de destinos: En los vehículos pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tenga designados para el servicio.

Destino	Cuota de recuperación
Abasolo	\$ 1,002.64
Acámbaro	\$ 1,002.64
Celaya en grupo (mínimo 8 personas)	\$ 167.11
Celaya por viaje individual	\$ 670.53
Cortázar	\$ 823.28
Dolores Hidalgo	\$ 519.53
Guanajuato por viaje individual	\$ 668.12
Guanajuato en grupo (mínimo 8 personas)	\$ 144.83
Irapuato por viaje individual	\$ 1,002.64
Irapuato en grupo (mínimo 8 personas)	\$ 200.53
León en grupo al HAE (mínimo 8 personas)	\$ 222.81
León por viaje individual al HAE	\$ 1,002.64
León en grupo al HP (mínimo 8 personas)	\$ 274.23
León por viaje individual al HP	\$ 1,467.75
Querétaro por viaje individual	\$ 309.00
Pénjamo	\$ 1,002.64
Salamanca	\$ 945.81
Salvatierra	\$ 954.74
San Felipe	\$ 891.24
San Francisco del Rincón	\$ 1,698.92
San Luis de la Paz	\$ 222.81
San Miguel de Allende en grupo (mínimo 8 personas)	\$ 111.40
San Miguel de Allende por viaje individual	\$ 309.00
Juventino Rosas	\$ 857.81
Silao en grupo (mínimo 8 personas)	\$ 167.11
Silao por viaje individual	\$ 779.83
Uriangato	\$ 1,002.64
Valle de Santiago	\$ 1,002.64
Yuriria	\$ 1,002.64

Cualquier otro destino se cobrará \$ 7.80 (siete pesos 80/100 M.N.) por kilómetro.

SECCION SEXTA AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 8. Las cantidades que resulten de la aplicación de las tasas, tarifas y cuotas, se ajustarán de conformidad a lo siguiente:

TABLA	
CANTIDADES	UNIDAD DE AJUSTE
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

Transitorios

Artículo Primero: Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entraran en vigor al día siguiente hábil al de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo: Se deroga cualquier acuerdo municipal que se oponga a las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2021 que aplicaran al Municipio de San José Iturbide, Gto.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77 fracciones I y VI y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se impriman, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del Honorable Ayuntamiento de San José Iturbide, Gto., a los 31 treinta y un días del mes de diciembre 2020.



C. Genaro Martín Zúñiga Soto
Presidente Municipal

Mtro. en Derecho Roberto Carlos Hernández Soto
Encargado de Despacho Secretaría del H. Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Jesús Gonzalo González Rodríguez, Presidente Municipal Interino de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso b), 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número LXXXIV de fecha 8 de julio de 2021, aprobó el siguiente

ACUERDO:

ÚNICO.- Se agrega un párrafo al artículo 29, se agrega un párrafo al artículo 48, se deroga el artículo 54 QUINQUIES, se agrega un párrafo al artículo 61 y se deroga el párrafo segundo del artículo 344, del Reglamento del Código Territorial para el municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el periódico oficial del Estado de Guanajuato en fecha 1 de marzo de 2016, con reformas publicadas en fecha 27 de febrero de 2020 y 23 de noviembre de 2020 en el medio de difusión estatal, para quedar de la siguiente manera:

...

Artículo 29. Los criterios aplicables para cada grupo de uso y destino de suelo diferente al habitacional serán los que se determinan en las siguientes tablas; en correspondencia a las expresadas en el PMDUOET SMA:

- I. Tabla 1:
- II. Tabla 2:...
- III. Tabla 3:...

Los Usos de Suelo correspondientes a Alojamiento Temporal, comprenderán las actividades previstas en el artículo 13 fracciones I y III de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios publicada el 30 de diciembre de 2019, para lo cual deberán de tramitar la licencia respectiva ante el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

...

Artículo 48. El permiso de uso de suelo tendrá una vigencia igual al Programa Municipal en el que se haya fundado, siempre que éste no haya sufrido modificaciones aplicables al inmueble de que se trate y persista el uso, en tipo, intensidad y densidad, a que se refiera el permiso.

Los Usos de Suelo reconocidos al Amparo de Programas Municipales anteriores, mientras no sean contradictorios con la última versión del Programa Municipal, en atención a los derechos adquiridos seguirán conservando su vigencia al amparo del último Programa Municipal.

...

Artículo 54 QUINQUIES. *Derogado.*

...

Artículo 61. Son usos y actividades con normas particulares los siguientes:

- I. Estaciones de servicio de gasolina, diésel y/o carburación;
- II. Estaciones de carburación para suministro de gas L.P.;
- III. Antenas y equipos de transmisión y retransmisión remota de señales, y
- IV. Explotación de bancos de material.

En estos supuestos, corresponderá al Ayuntamiento resolver sobre el otorgamiento del permiso de uso de suelo respectivo, previa opinión de la Comisión.

La concesión de este uso con actividad particular de Estaciones de Servicio de Gasolina y Diesel, conllevarán en su otorgamiento el uso para el expendio de comida rápida o cafetería, así como para tienda o establecimiento de conveniencia, comprenderán las actividades previstas en el artículo 13 fracciones II y IV de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios publicada el 30 de diciembre de 2019, para lo cual deberán de tramitar la licencia respectiva ante el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

...

Artículo 344. El permiso de división es aquél que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano o por la Dirección de Patrimonio, de acuerdo a la zona que se trate, para la partición de un inmueble en el número de lotes que permita el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y lo previsto en el Programa Municipal y siempre que para el acceso a las partes resultantes no se requieran vialidades urbanas, ni servidumbres de paso, ni obras de urbanización, dotaciones adicionales a las existentes de infraestructura o de servicios públicos, en la zona de su ubicación que sean consecuencia de la división.

Se deroga.

...

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se autoriza el programa de Regularización de Uso de Suelo, el cual tiene por objeto apoyar a todos los sectores productivos del municipio, otorgando seguridad jurídica, ante la entrada en vigor del nuevo Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial 2019 – 2040 y el surgimiento en el mes de marzo de 2020 del caso fortuito consistente en la pandemia del Virus SARS – CoV-2 (COVID 19), que limitaron la posibilidad de obtener su Uso de Suelo al amparo del nuevo Programa Municipal y que han venido realizando sus actividades con anterioridad a la emisión de la citada reforma, para que en el proceso simplificado puedan obtener su Uso de Suelo al amparo del Programa Municipal vigente, para lo cual deberán de sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Deberán de presentar en la ventanilla especial que para tal efecto implementen las Unidades Administrativas Municipales en materia de Ordenamiento Urbano, una solicitud en los formatos que estas dependencias establezcan, debiendo acreditar:

- a) La propiedad o posesión del inmueble;
- b) Si es persona moral el solicitante, aportará elementos para acreditar su personalidad con copia de escritura constitutiva, acta de asamblea o poder en el que se acredite la representación que ostenta;
- c) Identificación del solicitante;
- d) Pago al corriente del predial;
- e) Aportar fotografías del inmueble, así como cualquier otro documento mediante el cual acredite que viene destinando el inmueble para el uso de suelo solicitado.

II. Recibida la solicitud por cualquiera de las Unidades Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial turnarán inmediatamente en forma electrónica copia de la solicitud a las Dependencias Municipales de:

- a) Coordinación Municipal de Protección Civil;

b) Dirección de Medio Ambiente;

c) Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende.; y

d) Dirección de Fiscalización.

Para que realicen, de considerarlo necesario, una inspección física y determinen en su área de competencia, el uso es concordante, para lo cual su visto bueno será considerado como impacto ambiental municipal, como visto bueno en Materia de Alcoholes para uso de suelo y como Autorización y Carta de Factibilidad a que se refiere el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Con Motivo del Programa de Regularización a que se refiere este artículo transitorio, al estar en uso y operación las actividades que se solicita la regularización de uso de suelo, no implica un impacto urbanístico mayor, por lo que no será necesaria la emisión de Dictamen de Impacto Vial o de Dictamen de Restricciones urbanísticas para estar en posibilidad de otorgar los usos de suelo a que se refiere el presente programa, correspondiendo al Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende, emitir una opinión negativa solo en aquellos casos que contravengan al Programa Municipal.

III. Las dependencias tendrán 4 cuatro días hábiles para emitir su opinión, en caso de no emitirse se entenderá que son positivas.

IV. De no tener objeción de alguna de las dependencias a que refiere el numeral II, la unidad administrativa municipal competente por ámbito territorial, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la solicitud de Regularización deberá de emitir el Permiso de Uso de Suelo correspondiente.

V. El presente Programa de Regularización estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2021.

VI. De conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 2 fracción II de la Ley para el desarrollo y competitividad económica del Estado de Guanajuato, se otorga el estímulo fiscal consistente en que los derechos previstos en el artículo 22 fracciones VIII, X y XII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende para el ejercicio fiscal 2021 se causen a una tarifa de \$0.00 pesos, durante la vigencia del presente transitorio.

Tercero. Como parte del programa de estímulo a los sectores productivos del Municipio, por el periodo que abarca desde la entrada en vigor del presente acuerdo hasta el 30 de septiembre de 2021, las tarifas a que refiere el artículo 54 QUATER del presente reglamento, por este periodo, será aplicable por cada lote o unidad privativa generada la siguiente tarifa:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	TARIFA
H3, H4 y CV	DENSIDAD ALTA, MUY ALTA Y CONDOMINIOS VERTICALES	\$ 20,000.00
H2	DENSIDAD MEDIA	\$ 12,000.00
H1, H0 y H0-00	DENSIDAD BAJA, MUY BAJA Y MÍNIMA	\$ 10,000.00

Cuarto. Se deroga el artículo TERCERO TRANSITORIO del TERCERO TRANSITORIO del acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento del Código Territorial para San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato en fecha 27 de febrero de 2020.

Asimismo se deroga el artículo TERCERO TRANSITORIO del acuerdo mediante el cual se reforma el artículo tercero transitorio, del diverso acuerdo por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Reglamento del Código Territorial para San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato en fecha 27 de febrero de 2020, acuerdo que fue publicado en el medio de difusión estatal, en fecha 30 de marzo de 2020.

De igual forma se deroga el artículo TERCERO TRANSITORIO del acuerdo mediante el cual se reforma el artículo tercero transitorio, del diverso acuerdo por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Reglamento del Código Territorial para San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato en fecha 30 de marzo de 2020, acuerdo que fue publicado en el medio de difusión estatal, en fecha 22 de junio de 2020.

Por lo anterior, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a 14 de julio de 2021.

Jesús Gonzalo González Rodríguez
Presidente Municipal Interino



Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento



Jesús Gonzalo González Rodríguez, Presidente Municipal Interino de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso b), 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número LXXXIV de fecha 8 de julio de 2021, aprobó el siguiente

ACUERDO:

ÚNICO. Se reforman los artículos 29 y 72 del Reglamento de Protección Civil del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato para quedar conforme a lo siguiente:

...

Atribuciones de la Coordinación

Artículo 29. A la Dirección de la Coordinación de protección Civil y áreas que la integran; corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I) CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:

- 1) Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el programa, subprogramas y programas especiales y específicos de Protección Civil del Municipio;
- 2) Promover la protección civil en el ámbito normativo, operativo, de coordinación y participación en los sectores público, social y privado;
- 3) Imponer sanciones por las infracciones a este reglamento;
- 4) Aprobar programas y proyectos encaminados a salvaguardar la integridad de la población civil, debiendo tomar en cuenta lo previsto en los planes nacional y estatal de Protección Civil, además de lo siguiente:
 - a. Las modificaciones al entorno;
 - b. Los índices de crecimiento y densidad de población;
 - c. La configuración geográfica, geológica y ambiental;
 - d. Las condiciones socioeconómicas e infraestructura y el equipamiento del Municipio;
 - e. El número y extensión de barrios, colonias y unidades habitacionales;
 - f. La conformación y reclasificación de los asentamientos humanos;
 - g. Los lugares de afluencia masiva de personas;
 - h. La ubicación de los sistemas vitales y servicios estratégicos;

Dichos programas y proyectos deberán de ser revisados y actualizados cada cuatro años o antes, si varían las condiciones y circunstancias bajo las cuales fueron elaborados.

- 5) Elaborar el Programa General de Protección Civil Municipal, el cual deberá precisar en sus aspectos de organización y temporalidad al menos las siguientes acciones:
 - a) Definir a los responsables de la evaluación, vigilancia y cumplimiento del Programa;
 - b) Las medidas de prevención aplicables por tipo de riesgo; y,
 - c) Las actividades de prevención en sistemas vitales, en al menos abasto de agua potable, alcantarillado, desarrollo urbano, salud y seguridad pública.
- 6) Presentar ante el Consejo proyectos de lineamientos u ordenamientos que induzcan a generar condiciones de prevención y seguridad en el Municipio;

- 7) Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo sobre su funcionamiento y avances;
- 8) Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de Protección Civil, así como con los municipios colindantes, a efecto de generar acciones de prevención y recuperación, dirigidos a salvaguardar la vida, patrimonio y al entorno;
- 9) Establecer el sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio; debiendo incluir los directorios e inventarios de las empresas dedicadas a la verificación, capacitación o prestación de servicios de condiciones de seguridad de bienes inmuebles, instalaciones y equipos, así como la elaboración de programas de protección civil, que operen en el territorio Municipal;
- 10) Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, a nivel municipal, con el Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil;
- 11) Promover la instalación en el territorio del Municipio, de sistemas y acciones de monitoreo para la detección de agentes perturbadores, sea a través de instancias federales, estatales o de instituciones académicas;
- 12) Efectuar revocaciones, autorizaciones, factibilidades, vistos buenos y en la viabilidad para el otorgamiento de uso de suelo para comercio y servicios de baja, media y alta densidad así como los cambios de uso de suelo, en los supuestos mencionados;
- 13) En caso de contingencia, formular el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar de inmediato esta información al Consejo sobre su evolución, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de emergencia;
- 14) Las demás facultades que se deriven de la Ley General de protección Civil y su reglamento, la Ley Estatal y su reglamento, del presente ordenamiento y demás normativas aplicables.

II.- CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA:

- 1) Elaborar y operar el Plan Municipal de Contingencias;
- 2) Coordinar y supervisar en materia de protección Civil , al personal integrante del sistema municipal de emergencias durante la presencia de eventos masivos, operativos mayores, emergencias, contingencias y desastres que se presenten en el municipio;

III. CORRESPONDE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y AUXILIARES

- 1) Gestión de informes, estadísticas, solicitudes de pago;
- 2) Ser vínculo entre la Coordinación y dependencias internas y externas de la administración;
- 3) Realizar requisiciones de compras, movimientos de personal, etc.
- 4) Realizar el registro de las personas físicas y los grupos voluntarios que deseen participar en el Sistema Municipal de Protección Civil.

IV. CORRESPONDE A LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y AUXILIARES

- 1) Promover con la participación de instituciones y organismos sociales o académicos, la incorporación de contenidos temáticos de protección civil en los planes de estudio de todos los niveles educativos, públicos, privados, de organizaciones sociales o vecinales en el territorio del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- 2) Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación;
- 3) Promover la práctica de autoprotección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda;
- 4) Promover en los medios de comunicación masiva, campañas permanentes de difusión sobre temas de protección civil que contribuyan a avanzar en la conformación de una cultura en la materia, así como fortalecer la disposición o el interés de la población por participar activamente en las acciones de protección civil;
- 5) Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil;

V. CORRESPONDE A LA COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y AUXILIARES:

- 1) Solicitar a los empresarios, directores, administradores, poseedores de algún inmueble, responsables de eventos, la información necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro;
- 2) Aplicar estudios para la determinación del grado de vulnerabilidad de los sistemas vitales y de subsistencia así como servicios públicos e infraestructura;
- 3) Plantear al Consejo las acciones encaminadas a disminuir la vulnerabilidad de los sistemas y servicios mencionados en la fracción precedente, dirigidos a prevenir los posibles encadenamientos de riesgos, siniestros o desastres;
- 4) Promover la actualización y aplicación de políticas, mecanismos y normas encaminadas al uso de suelo adecuado en las zonas propensas a riesgos, siniestros y desastres;

VI. CORRESPONDE A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y AUXILIARES DE FENÓMENOS

- 1) Desarrollar acciones de investigación y acopio de datos a efecto de elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos;
- 2) La prevención y el control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores;
- 3) Establecer comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- 4) Llevar a cabo el control de riesgos que surjan en el Municipio;

VII. CORRESPONDE A LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS INTERNOS Y AUXILIARES:

- 1) Recibir de los dueños o representantes legales de los inmuebles comerciales fijos o semifijos, de los sectores público, social y privado, los programas internos de protección civil;
- 2) Revisar y validar la información contenida dentro de los programas internos de protección Civil;
- 3) Dar Seguimiento a las actualizaciones de los programas internos de protección civil mediante la recepción de informes trimestrales, programación y realización de simulacros de gabinete y de campo.
- 4) Asesorar a los consultores y ciudadanía en general respecto a la elaboración e instrumentación de los programas internos de protección civil.
- 5) Asesorar, supervisar y aprobar la integración de programas internos, especiales y específicos;
- 6) Emitir los lineamientos para integración de solicitudes de los programas internos, especiales y específicos.
- 7) Promover la realización de simulacros y ejercicios que permitan mejorar la cultura de protección civil y la capacidad de respuesta de los participantes en el sistema municipal;

- 8) Promover el establecimiento de unidades internas y programas internos y específicos de protección civil en todos los establecimientos e instituciones educativas situadas dentro del Municipio de San Miguel de Allende Guanajuato

El despacho de los asuntos encomendados a las áreas integrantes de la Coordinación podrá ser ejercidos directamente por la Dirección de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Actualización de Documentos

Artículo 72. De acuerdo, al calendario que establezca la Unidad, los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y administradores, o sus representantes legales de los establecimientos deberán actualizar cada cuatro años, los siguientes documentos:

- I. Constancias de capacitación de personal a que se refiere el presente reglamento;
- II. Pólizas de seguro, en su caso;
- III. Programa de mantenimiento de Instalaciones; y
- IV. Constancia de simulacro emitida por la Unidad.

Por lo anterior, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a 14 de julio de 2021.



Jesús Gonzalo González Rodríguez
Presidente Municipal



Luisa María Granados Saldaña
Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VICTORIA, GTO.

LA C. LIC BERENICE MONTES ESTRADA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 1, 2, 76 FRACCIONES I INCISO B) Y 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 48 Y 53 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; EN LA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

ARTÍCULO ÚNICO. SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO, PARA QUEDAR EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

Que el 10 del mes de octubre de 2021 se deberá llevar a cabo por mandato de ley la entrega-recepción de la administración pública municipal;

Que la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece la obligación de prever en el presupuesto municipal una partida de gastos de transición que cubra los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la administración pública municipal;

Que por disposición del artículo 53 de la citada Ley, los ayuntamientos del estado deberán emitir las disposiciones administrativas que aseguren el cumplimiento de la Ley en el ejercicio de dicha partida, siendo un compromiso de esta administración hacer un uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos.

Por lo antes expuesto se expide las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes disposiciones administrativas se emiten con apego a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el estado y los Municipios de Guanajuato y tienen por objeto asegurar el cumplimiento de la Ley en el ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición a que se refiere dicho ordenamiento.

Artículo 2.- Los recursos de la partida de gastos de transición única y exclusivamente se podrán destinar a cubrir los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la administración pública municipal a que se refieren los Capítulos II y III del Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 3.- El Comité de Transición a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a través de sus integrantes, será responsable del ejercicio de la partida destinada a los gastos de transición.

Artículo 4.- Los recursos de la partida de gastos de transición solo podrán ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los servidores públicos electos.

Artículo 5.- Los recursos de la partida de gastos de transición no podrán destinarse a cubrir remuneraciones de los integrantes del Comité de Transición ni de los servidores públicos electos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN

Artículo 6.- Los recursos disponibles para la partida de gastos de transición aprobados por el Ayuntamiento en el presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal del 2021 ascienden a la cantidad de \$ 50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Artículo 7.- El Comité de Transición aprobará los rubros específicos para las erogaciones que habrán de aplicarse con cargo a la partida de gastos de transición, pudiendo asignarse montos a cada uno de ellos, mismos que se plasmarán en un documento que entregarán a la Tesorería Municipal.

Artículo 8.- Todas las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición atenderán a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto aplicables a la administración pública municipal.

CAPÍTULO TERCERO DEL EJERCICIO DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN

Artículo 9.- En el ejercicio de la partida de gastos de transición se privilegiará toda erogación que permita facilitar la entrega-recepción de la administración pública municipal.

Artículo 10.- Deberá evitarse la creación de pasivos con cargo a la partida de gastos de transición o el diferimiento de su ejercicio.

Artículo 11.- Todos los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la administración pública municipal, deberán ser valorados en conjunto con la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, quienes informarán si cuentan con los bienes y servicios requeridos, mismos que procurarán poner inmediatamente a disposición del Comité de Transición.

De no contar con los bienes y servicios requeridos se podrán efectuar las erogaciones correspondientes con cargo a la partida de gastos de transición.

Artículo 12.- Se deberá procurar que toda erogación aplicada a un concepto específico con cargo a la partida de gastos de transición no exceda en el monto a otra erogación aplicada a similar concepto con cargo a otras partidas del presupuesto de egresos municipal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA FORMA DE OPERAR LA PARTIDA Y DE COMPROBAR LAS EROGACIONES

Artículo 13.- El Comité de Transición requerirá a la Tesorería Municipal, mediante escrito, la liberación de pagos con cargo a la partida de gastos de transición, misma que en un plazo no mayor a cinco días naturales estará obligada a ejecutar.

El requerimiento deberá indicar el monto solicitado y el nombre de la persona física o moral a quien deberá liberarse el pago, así como el rubro específico que justifique la erogación, debiendo cumplir los requisitos para solicitud de adquisiciones y comprobación de las mismas, aplicables en el Municipio.

Artículo 14.- La Tesorería Municipal liberará los pagos con cargo a la partida de gastos de transición a nombre del proveedor de los bienes o del prestador de servicios requeridos para la entrega-recepción por parte del Comité de Transición.

No podrán liberarse pagos a nombre de ningún miembro del Comité de Transición ni de los servidores públicos electos.

Artículo 15.- Todos los comprobantes que justifiquen erogaciones con cargo a la partida de gastos de transición deberán ser expedidos a nombre del municipio y deberán reunir los requisitos fiscales en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

CAPÍTULO QUINTO DEL INFORME PARA LA CUENTA PÚBLICA

Artículo 16.- El ejercicio de esta partida se desglosará en un apartado específico de la cuenta pública que se remita al Congreso del Estado, correspondiente al ejercicio 2021.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 17.- Los integrantes del Comité de Transición, así como la Tesorería Municipal deberán observar la normatividad contenida en las presentes disposiciones administrativas.

El incumplimiento a lo señalado en estas disposiciones será causa de responsabilidad administrativa y se estará en lo conducente a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Las presentes disposiciones administrativas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. - Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Ordenamiento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALON DE CABILDOS "BENITO JUAREZ" DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS 21 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2021.


LIC. BENENICE MONTES ESTRADA
PRESIDENTA MUNICIPAL


PROFR. JOSÉ ARTURO FLORES MATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO.

EL CIUDADANO SALOMÓN CARMONA AYALA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE YURIRIA, GUANAJUATO;
A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YURIRIA GTO., CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS ARTÍCULO 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I INCISO B), FRACCIÓN, IV INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y ARTÍCULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EN LA CENTESIMA NOVENA SESIÓN DE TIPO ORDINARIA DE LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021, CELEBRADA EN FECHA 08 DE JULIO DEL 2021, EN EL PUNTO 14 DE LA ORDEN DEL DÍA, SE APROBÓ CON 9 NUEVE VOTOS A FAVOR Y 2 DOS EN CONTRA, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

SE APRUEBA LA SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SMDIF.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



DE YURIRIA, GTO



PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS SEGUNDA MODIFICACIÓN 2021

RESUMEN GENERAL

PRONÓSTICO DE INGRESOS

	CONCEPTO	CANTIDAD
7	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	550,000.00
9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9,850,000.00
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	384,187.51
	TOTAL INGRESOS	10,784,187.51

PRESUPUESTO DE EGRESOS

	CONCEPTO	CANTIDAD
E0001	DIRECCION	995,001.99
E0002	ADMINISTRACION	1,684,846.38
E0003	MEDICA	727,398.26
E0004	ADULTOS MAYORES	535,751.71
E0005	USOS MULTIPLES	935,954.09
E0006	ACCIONES A FAVOR DE LA INFANCIA	301,003.81
E0007	ALIMENTARIO	520,212.48
E0008	PREESCOLAR	1,157,381.12
E0009	CEMAIV	1,201,470.96
E0010	CADI	1,791,206.09
E0011	RED MOVIL	218,107.22
E0012	TRABAJO SOCIAL	263,682.05
E0013	RECURSOS HUMANOS	136,867.98
E0015	COMUNICACIÓN SOCIAL	141,867.98
E0018	FESTEJO DIA DEL ADULTO MAYOR	8,000.00
E0019	FESTEJO DIA MUNDIAL DE LA DISCAPACIDAD	10,000.00

J0002 PENSIONES Y JUBILACIONES	155,435.39
TOTAL EGRESOS	10,784,187.51


POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDAMOS SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE YURIRIA, GUANAJUATO; EL 08 EL OCHO DE JULIO DEL 2021 DOS MIL VEINTIUNO.

PRESIDENTE MUNICIPAL


C. SALOMÓN CARMONA AYALA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


L.E. SERGIO DURAN MARTINEZ



La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través
de la Dirección del Periódico Oficial te informa:

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales

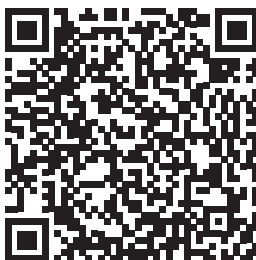
- Se evitarán traslados
- Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión
- Se facilitará el acceso al servicio



Ahora todo es de manera
electrónica, sin necesidad
de acudir a las oficinas del
Periódico Oficial de Gobierno del
Estado

Mayor información:
<http://periodico.guanajuato.gob.mx>
Tel: 473 3 30 03

Consulta este ejemplar en su versión digital.



GUANAJUATO

Gobierno del Estado • Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,549.00
Suscripción Semestral	" 772.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 25.00
Publicaciones por palabra o cantidad	
por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,565.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,289.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ