



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	205

SEGUNDA PARTE

**14 de Octubre de 2022
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

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

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO por el que se da a conocer a los Municipios del estado de Guanajuato los montos de participaciones pagadas durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2022. 4

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO, mediante el cual se notifica a Sergio Ángeles Aguirre, dentro del Procedimiento Laboral Ordinario Individual, número L-0027/2021-I..... 11

EDICTO, mediante el cual se notifica a Luz del Carmen Macías Casas, dentro del Procedimiento Ordinario, número L-0240/2022-I..... 13

EDICTO ordenado por la Licenciada Ana Laura Plascencia Torres, Juez de Control del Juzgado de Oralidad Penal de la Cuarta Región en el Estado, en el cuadernillo penal Q3122-35. 15

EDICTO ordenado por el Juez de Control del Juzgado de Oralidad Penal de la Cuarta Región en el Estado, en el cuadernillo electrónico penal Q2022-339..... 17

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO para para notificar a quien o quienes resulten interesados el acuerdo de aseguramiento de fecha 15 de julio del año 2022 dictado en la Carpeta de Investigación 79114/2022..... 18

EDICTO para para notificar a quien (es) resulten interesados el acuerdo de aseguramiento de fecha 25 de junio del año 2021 dictado en la Carpeta de Investigación 22235/2021, radicada en la Unidad de Tramitación Común con Detenidos número 1 de León, Gto..... 19

EDICTO, dando a conocer la radicación del procedimiento especial civil sucesión intestamentaria a bienes de Francisca López, también conocida como Francisca López Martínez, denunciado por la licenciada Verónica Vega Morales, Agente de Ministerio Público Adscrita a los Juzgados Civiles Fiscalía Regional "A", registrado en los índices de este Juzgado en el expediente C597/2022..... 20

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ATARJEA, GTO.

CIERRE del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2021, del municipio de Atarjea, Guanajuato..... 21

PRIMERA Modificación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Atarjea, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022..... 23

SEGUNDA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos, del municipio de Atarjea, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2022..... 25

TERCERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022, para el Municipio de Atarjea, Guanajuato..... 27

CUARTA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del municipio de Atarjea, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2022..... 29

QUINTA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022, del municipio de Atarjea, Guanajuato..... 31

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

REGLAMENTO de Seguridad Privada para el Municipio de Celaya, Guanajuato..... 33

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

REGLAS de Operación del Programa Tarimoro con la Educación Ejercicio Fiscal 2022, del Municipio de Tarimoro, Guanajuato..... 60

REGLAS de Operación del Programa Llenando Corazones de Alegría Ejercicio Fiscal 2022, del Municipio de Tarimoro, Guanajuato..... 69

REGLAS de Operación del Programa Tarimoro a Color para el Ejercicio Fiscal 2022, del Municipio de Tarimoro, Guanajuato..... 79

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dr. Héctor Salgado Banda, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, de las obligaciones que me confieren los artículos 6o., de la Ley de Coordinación Fiscal y 5, fracción II del Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal¹, 3, 4, 5, 5 A, 5 B, 5 C, 5 D, 5 E, 6, 6 A, y 8 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado; así como a las facultades conferidas en los artículos 80 y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción II, 18, párrafo primero, 24, fracciones II, inciso a) y IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 5 y 6, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y,

CONSIDERANDO

Que Guanajuato se encuentra adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en los términos del Convenio de Adhesión y Colaboración al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y sus respectivos anexos, participando activamente en un espacio de organización y concertación de acciones coordinadas encaminadas a la mejora continua de las finanzas públicas del país.

Que la Ley de Coordinación Fiscal tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con las entidades federativas, así como con los municipios y demarcaciones territoriales, para establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y dar las bases de su organización y funcionamiento.

Que en el marco local, la Ley de Coordinación Fiscal del Estado tiene por objeto, entre otros, establecer los montos, bases y plazos para la distribución de las Participaciones de Ingresos Federales e Incentivos Económicos derivados de la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que correspondan a los Municipios del estado, así como su vigilancia en el cálculo y liquidación.

Que en fecha 15 de febrero de 2022, se publicó el Acuerdo por el que se da a conocer a los Municipios del Estado de Guanajuato, el calendario de entrega, porcentajes, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados de participaciones a municipios para el ejercicio fiscal de 2022.²

¹ Diario Oficial de la Federación (2014, 14 de febrero). Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332683&fecha=14/02/2014#gsc.tab=0 (Consultada el 05 de octubre de 2022).

² Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 32, Segunda Parte, de fecha 15 de febrero de 2022, http://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_32_2da_Parte_20220215.pdf (Consultada en fecha 5 de octubre de 2022).

Conforme a los anteriores considerandos, y en cumplimiento con la obligación prevista en el artículo 6o., cuarto párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, tengo a bien emitir el siguiente:

Acuerdo por el que se da a conocer a los Municipios del estado de Guanajuato los montos de participaciones pagadas durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2022

ARTÍCULO ÚNICO. Los montos de participaciones correspondientes a Municipios por concepto de: Fondo General de Participaciones; Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por la enajenación de cervezas, bebidas refrescantes, alcohol, bebidas alcohólicas fermentadas y bebidas alcohólicas, así como tabaco labrado; Impuesto Sobre Automóviles Nuevos; Fondo de Fomento Municipal; Fondo de Fiscalización y Recaudación; Impuesto Especial sobre Producción y Servicios a la venta final de gasolinas y diésel; Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos; Impuesto Sobre la Renta participable correspondiente a los municipios de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal; Impuesto a la Venta Final de Bebidas Alcohólicas; las participaciones que el Estado reciba por el Impuesto Sobre la Renta por la enajenación de bienes inmuebles a que se refiere el artículo 126 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; Impuesto Federal sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos por licencias de funcionamiento para almacenamiento, distribución y compra-venta de bebidas alcohólicas, estos dos últimos en términos de los Artículos Segundo y Tercero Transitorios del Decreto Número 165,³ todos ellos, por los meses de julio, agosto y septiembre, así como el acumulado del tercer trimestre del ejercicio fiscal de 2022, son los siguientes:

³ Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 260, novena parte, en fecha 30 de diciembre de 2019.

http://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2019&file=PO_260_9na_Parte_20191229_1315_12.pdf
(Consultado en fecha 5 de octubre de 2022).

PARTICIPACIONES PAGUAS POR FONDO Y MUNICIPIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PERIODO: JULIO DE 2022

cifras en pesos corrientes

Municipios	Fondo General de Participaciones	Tenencia	EPS	Derechos Alcoholes	ISAN	Fondo de Fomento Municipal ¹	Fondo de Focalización y Reconstrucción	EPS Gasolinas y Diesel ²	Fondo Compensación ISAN	Fondo ISR ³	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Total
Abasco	5,429,371	226	293,235	2,556	110,998	2,753,050	0	147,807	185,640	900,478	22,851	9,910,537
Acámbaro	7,176,985	348	297,871	2,525	145,907	2,746,666	0	260,460	229,412	19,611	718,246	11,676,783
San Miguel de Allende	15,118,253	501	618,742	2,552	326,341	2,734,772	0	609,462	338,642	50,528	2,816,434	22,757,541
Apaseo el Alto	4,000,965	197	283,742	2,542	81,327	2,759,086	1,916,173	98,823	13,827	11,761	281,057	37,735
Apaseo el Grande	5,955,905	198	296,007	2,559	127,380	2,750,635	4,358,952	98,282	215,851	20,917	1,755,729	58,993
Atlatzaco	1,401,433	54	178,723	2,565	26,607	2,772,978	0	2,848	8,964	4,133	2,304,331	15,591,533
Celaya	45,615,715	1,763	783,549	2,463	698,015	2,656,791	0	2,056,744	1,128,786	132,640	4,940,699	6,791,675
Manuel Doblado	3,130,469	144	237,741	2,547	67,613	2,764,758	0	44,763	93,035	8,752	329,156	215,987
Comonfort	6,089,698	190	298,089	2,549	117,878	2,755,452	2,569,797	222,001	153,400	18,851	18,559	29,109
Coronado	7,747,510	74	214,786	2,554	149,345	2,771,895	0	16,254	23,455	4,965	8,847	17,366
Cortazar	6,748,502	297	282,599	2,554	149,345	2,771,895	0	174,191	200,027	18,950	22,080	51,102
Cuadernero	2,691,644	108	297,461	2,551	54,178	2,767,552	0	63,727	63,906	7,738	216,528	16,768
Doctor Mora	2,439,198	97	198,494	2,552	40,633	2,769,552	14,541	27,572	63,897	7,102	216,528	16,768
Dolores Hidalgo C. I. N.	10,128,594	318	407,332	2,520	203,405	2,737,384	0	374,405	328,407	31,849	308,854	19,573,264
Guadalupe	15,625,612	659	421,468	2,520	319,403	2,730,999	3,910,345	537,941	427,613	46,465	31,797	26,635
Huamantla	2,003,381	88	213,103	2,552	40,301	2,769,552	0	39,965	42,091	5,718	1,193,001	22,744,367
Iniquilá	29,618,264	1,905	840,163	2,437	682,778	2,640,426	0	767,858	1,292,381	87,400	9,747,176	45,980,551
Jaral del Progreso	2,658,231	130	230,732	2,549	59,838	2,765,331	0	18,271	75,650	7,757	39,019	28,152
Jericó	3,190,361	136	246,571	2,543	66,208	2,761,794	0	28,895	98,033	8,519	15,201	19,248
León	204,774,707	2,775	1,620,590	2,290	3,566,061	2,762,317	0	10,289,890	3,659,383	643,768	33,153,159	250,927,180
Maricao	5,681,520	576	285,685	2,544	117,312	2,762,317	0	256,969	130,035	14,620	632,315	31,453
Campe	2,577,852	90	195,975	2,552	51,504	2,769,661	0	59,923	49,743	7,864	112,898	15,298
Pueblo Nuevo	9,901,346	385	410,102	2,517	192,623	2,736,709	0	330,308	340,186	27,603	32,014	73,390
Puebla	1,783,016	75	187,302	2,555	34,743	2,771,614	0	20,816	29,357	4,861	14,021	17,890
Purísima del Rincón	4,951,572	161	286,951	2,547	106,702	2,757,637	31,089	121,805	179,481	17,290	190,081	22,401
Ramilla	3,725,115	163	247,255	2,543	81,356	2,759,782	0	50,135	130,148	11,023	67,361	38,659
Salamanca	6,042,257	847	441,934	2,493	422,157	2,709,698	4,105,544	1,022,006	606,014	69,479	2,306,677	34,469
Salvatierra	3,105,212	311	377,813	2,529	126,656	2,759,408	0	190,085	166,888	15,432	19,553	119,515
San Diego de la Unión	7,510,385	112	250,484	2,548	62,274	2,765,149	50,654	69,549	78,335	9,329	1,978	46,702
San Felipe	9,972,310	262	308,604	2,530	148,129	2,747,102	2,786,541	223,217	221,298	22,614	447,599	28,037
San Francisco del Rincón	6,159,036	365	283,106	2,530	204,885	2,745,040	0	396,439	300,542	30,846	2,202,929	59,896
San José Iturbide	8,129,742	178	284,812	2,543	124,379	2,756,986	3,983,071	202,016	182,077	20,695	38,519	64,010
San Luis de la Paz	1,729,142	257	391,110	2,531	195,134	2,745,620	0	357,212	287,595	27,166	437,079	47,923
Santa Catarina	4,460,429	55	198,335	2,566	27,464	2,770,620	0	11,156	11,156	4,108	14,702	13,695,257
Santa Cruz de Juventino Rosas	1,546,976	195	291,614	2,540	97,245	2,758,416	0	83,720	160,597	13,655	510,928	15,279
Santiago Maravatio	9,584,499	369	346,771	2,519	239,592	2,730,444	0	112,465	333,968	14,667	333,968	45,113
Saldaña de la Victoria	1,900,461	79	197,240	2,554	36,522	2,771,630	427,302	43,362	74,110	8,162	1,262,467	92,313
Tarandacabo	2,922,295	148	272,138	2,547	66,628	2,765,469	0	43,362	74,110	8,162	1,262,467	17,452
Tierra Blanca	1,871,265	59	195,301	2,554	36,081	2,769,880	0	13,927	34,644	5,108	204,435	27,032
Uribe	4,274,949	228	331,159	2,543	95,197	2,759,842	0	13,927	34,644	5,108	204,435	7,686,963
Valle de Santiago	8,121,282	370	341,737	2,519	172,174	2,738,630	0	230,885	303,040	22,599	862,850	20,841
Victoria	2,149,596	85	194,701	2,552	42,631	2,769,321	0	24,870	40,440	6,300	50,776	36,996
Yagüitan	3,027,671	172	297,630	2,545	106,459	2,760,282	2,883,427	195,300	130,893	17,326	398,051	71,480
Xichu	1,918,005	63	87,054	2,564	31,137	2,771,449	0	3,165	10,637	4,765	270,036	15,599
Zaragoza	4,655,966	217	274,475	2,536	97,364	2,770,144	0	140,964	149,943	12,912	14,662	18,500
Total	518,035,542	10,527	15,308,509	116,381	9,397,359	126,230,378	30,528,008	26,826,190	13,000,028	82,711,567	1,980,624	822,026,963

1/ Compuesto al 30% de excedente del Fondo de Fomento Municipal, que se hace efectiva en la fracción B del artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal.

2/ El EPS gasolinas y diesel corresponde a la asignación por PEMEX en su carácter de titular de los derechos de los contribuyentes en el Estado.

3/ Las participaciones del Fondo ISR son conforme al establecido en el artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal correspondiente a Municipios.

FUENTE: Elaborado por la Dirección de Política de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

PARTICIPACIONES PAGADAS POR FONDO Y MUNICIPIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PERIODO: AGOSTO DE 2022

Géneros en pesos corrientes

Municipios	Fondo General de Participaciones	Tercería	IPES	Derechos Alcohólicos	ISAN	Fondo de Fomento Municipal	Fondo de Fomento Municipal ¹	Fondo de Fertilización y Rehabilitación	EPS Gasolinas y Diesel ²	Fondo Compensación ISAN	Fondo ISIR ³	Impuesto sobre Ingresos Locales	ISIR Eliminación Bienes Inmuebles	Total
Atzacuba	5,647,748	621	249,821	3,046	116,539	2,364,526	22,247	2,943,326	210,241	16,512	443,583	26,184	0	12,045,384
Acámbaro	8,381,524	954	253,987	3,033	359,592	2,355,068	0	4,950,320	259,814	22,475	814,148	27,207	0	17,111,244
San Miguel de Allende	18,141,749	1,376	526,714	3,030	1,555,544	2,346,285	1,785,455	12,252,287	406,169	58,361	4,070,748	56,515	0	39,884,271
Apaseo el Alto	4,933,358	540	250,022	3,063	88,730	2,370,044	189,309	2,280,457	150,429	14,099	280,039	26,830	0	10,566,940
Apaseo el Grande	7,432,152	544	217,690	3,060	140,748	2,363,530	420,107	3,069,073	244,456	24,623	5,765,651	23,383	0	19,705,447
Atzacuba	1,447,512	148	152,141	3,070	26,367	2,382,064	0	44,551	10,152	4,138	0	16,324	0	4,087,067
Celaya	45,454,757	4,884	697,008	2,947	835,090	2,262,414	3,533,227	28,640,570	1,278,374	126,380	6,310,833	17,569	0	89,219,063
Manuel Doblado	3,752,076	386	202,331	3,059	74,554	2,374,996	90,811	1,383,128	106,364	10,605	680,125	21,715	0	8,126,009
Comanillo	5,689,137	522	220,213	3,050	115,393	2,367,003	253,398	2,744,433	173,729	17,550	690,125	23,628	0	12,478,771
Coronero	1,509,943	203	182,848	3,069	35,267	2,381,166	22,353	419,395	28,553	5,599	248,178	19,619	0	5,251,853
Cortazar	7,919,171	815	240,367	3,044	182,146	2,363,774	181,413	3,771,045	226,535	21,846	175,090	25,812	0	15,091,259
Guadalupe	2,626,576	297	202,142	3,064	56,926	2,377,457	77,733	1,153,488	72,397	8,248	206,456	21,680	0	7,081,083
Doctor Mora	6,685,530	286	168,971	3,066	51,928	2,376,346	71,743	616,332	62,172	7,604	348,564	18,130	0	6,418,772
Delicias Hidalgo C.I.N.	10,750,978	872	346,747	3,030	210,397	2,351,526	487,454	5,326,735	371,929	52,762	451,472	37,205	0	20,970,337
Guadalupe	2,284,989	1,810	339,780	3,026	343,351	2,346,150	1,065,701	10,966,224	494,201	32,959	693,814	38,468	0	33,563,518
Huamantla	45,192,004	2,402	715,201	2,927	637,925	2,266,350	0	30,251,941	1,432,324	6,331	76,077	19,465	0	5,732,249
Jaral del Progreso	3,613,360	356	196,114	3,051	69,181	2,375,690	40,028	1,130,734	85,676	13,080	10,964,651	76,740	0	91,469,941
Jaral del Progreso	3,634,891	428	209,897	3,054	72,929	2,372,297	0	1,370,028	111,047	10,291	373,977	22,522	0	7,193,211
León	175,192,982	15,690	1,379,543	2,702	3,240,008	2,063,953	5,089,999	106,710,639	4,144,330	553,557	45,382,208	148,022	0	343,904,043
Mérida	2,673,569	754	242,202	3,056	54,477	2,376,422	69,882	4,171,895	147,267	16,673	582,164	26,065	0	14,155,555
Ocampo	9,656,043	258	166,095	3,065	191,390	2,350,592	122,792	4,674,224	385,268	26,223	150,793	17,900	0	17,863,758
Páez	1,897,701	206	159,444	3,068	36,341	2,386,527	0	408,509	33,247	5,205	56,861	37,459	0	4,941,456
Pueblo Nuevo	6,169,503	441	244,271	3,059	116,722	2,369,240	240,905	3,108,309	203,265	20,445	1,227,679	26,210	0	14,228,050
Parícuta del Rincón	4,634,672	447	204,679	3,065	90,844	2,370,606	0	1,753,953	146,263	13,470	586,090	22,594	0	9,832,863
Ramírez	22,530,148	2,324	376,263	2,985	411,574	2,327,378	1,330,091	13,240,083	696,324	64,554	2,427,308	34,599	0	43,500,148
Salamanca	7,059,119	854	213,228	3,061	137,348	2,362,341	78,183	3,809,904	222,880	17,947	1,156,617	22,673	0	15,167,865
San Diego de la Unión	3,320,626	308	213,228	3,061	94,708	2,375,380	48,189	1,191,812	88,716	9,724	1,978	22,673	0	7,340,610
San Felipe	7,593,443	721	262,704	3,038	148,965	2,359,659	275,094	3,108,444	250,814	22,659	657,481	23,188	0	14,708,660
San Francisco del Rincón	11,185,462	1,003	240,398	3,038	217,582	2,358,151	298,862	7,024,157	240,371	33,659	2,049,127	23,689	0	23,708,355
San José Iturbide	6,553,814	490	242,460	3,054	127,729	2,367,672	362,894	3,204,104	305,205	21,180	797,050	26,014	0	13,887,000
San Luis de la Paz	8,042,540	704	324,025	3,040	159,432	2,358,657	301,857	4,096,082	300,025	24,317	220,892	37,410	0	14,917,000
Sierra Gorda	1,549,865	152	160,324	3,071	29,210	2,382,119	0	117,973	12,635	4,529	378,026	27,222	0	4,910,898
Santa Cruz de Juarez Pecos	5,710,123	535	239,728	3,050	108,937	2,366,971	223,507	2,650,251	181,868	17,069	1,632,063	25,722	0	13,159,844
Santiago Maravatio	1,698,413	184	158,855	3,059	32,110	2,381,741	0	275,210	16,790	4,830	28,135	17,045	0	4,814,182
Silao de la Victoria	14,715,763	1,096	295,194	3,026	294,223	2,346,585	0	7,998,723	471,150	47,512	434,792	31,614	0	26,637,058
Tancitaro	2,005,780	216	167,803	3,068	37,265	2,360,910	42,149	463,249	25,476	3,532	434,792	18,016	0	5,207,118
Tehuacan	3,630,026	465	231,662	3,059	73,960	2,375,536	33,620	1,862,739	64,610	10,656	300,340	24,857	0	8,681,474
Tehuacan	1,979,316	169	106,253	3,067	35,970	2,378,437	12,295	2,692,337	39,235	5,568	220,933	17,659	0	5,126,531
Uriangato	5,972,431	625	281,504	3,055	110,560	2,370,829	106,394	3,738,639	165,585	13,869	623,034	30,246	0	13,201,908
Valle de Santiago	2,234,305	234	165,742	3,068	43,512	2,378,118	15,027	5,043,500	343,200	26,860	623,034	31,214	0	10,301,250
Victoria	5,179,242	473	202,286	3,057	102,144	2,371,307	282,451	2,109,472	146,013	15,443	414,377	17,764	0	5,337,983
Xico	1,705,122	178	159,232	3,069	31,901	2,380,722	0	2,211,626	169,813	13,223	360,694	25,162	0	4,424,947
Yuriria	5,102,520	595	234,505	3,046	100,300	2,367,864	95,747	2,211,626	169,813	13,223	360,694	25,162	0	10,693,074
Total	534,679,795	50,851	13,031,696	128,745	10,107,833	106,458,190	17,384,775	248,792,887	14,722,812	1,631,616	92,405,468	1,398,263	0	1,092,025,835

1.- Corresponde al 30% del resultado del Fondo de Fomento Municipal, que se basa en el artículo 3.º de la Ley de Coordinación Fiscal.

2.- El 10% restante del Fondo de Fomento Municipal, que se basa en el artículo 3.º de la Ley de Coordinación Fiscal.

3.- Las participaciones del Fondo ISIR son conforme al establecido en el artículo 3.º de la Ley de Coordinación Fiscal.

FUENTE: Elaborado por la Dirección de Política de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Ingresos y Administración.

PARTICIPACIONES PAGADAS POR FONDO Y MUNICIPIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PERIODO: SEPTIEMBRE DE 2022

Cifras en pesos corrientes

Municipios	Fondo General de Participaciones	Terceria	IEPS	Derechos Alcoholes	ISAN	Fondo de Fomento Municipal ¹	Fondo de Focalización y Reducción	IEPS Gasolineros y Diesel ²	Fondo Compensación ISAN	Fondo ISF ³	Ingresos ventas alcoholicas	ISR Diferencia Bienes Inmuebles	Total
Aguascalientes	5,603,169	613	249,538	2,434	118,032	2,223,371	191,725	178,780	202,416	16,512	465,728	24,628	9,387,607
Acámbaro	7,620,192	942	253,708	2,424	190,453	2,218,307	211,894	335,030	291,143	22,715	672,329	25,017	12,072,670
San Miguel de Allende	16,813,102	1,358	527,173	2,421	370,231	2,209,282	1,936,468	628,912	381,061	58,361	2,763,814	51,665	26,093,304
Apaseo el Alto	4,649,941	533	250,271	2,440	140,733	2,229,776	181,709	154,225	144,830	14,099	-91,785	24,670	7,098,969
Apaseo el Grande	6,849,968	537	219,120	2,437	190,253	2,222,876	356,857	207,569	233,357	24,823	1,846,059	21,501	10,628,237
Atlatzaco	1,357,274	146	162,274	2,435	27,472	2,240,100	0	3,013	9,774	4,138	-1,889	15,010	3,837,903
Celaya	42,663,959	4,830	667,590	2,355	848,069	2,146,455	3,084,462	1,537,547	1,230,791	128,380	5,782,888	65,807	58,949,355
Manuel Doblado	3,570,967	391	202,357	2,444	75,891	2,233,450	83,767	98,540	101,442	10,058	1,967	19,867	6,624,384
Marfil	5,501,500	516	220,405	2,437	117,798	2,225,934	216,446	167,262	17,550	426,888	21,728	62,738	9,196,604
Comonfort	7,472,061	800	183,007	2,452	35,659	2,239,268	40,252	28,363	25,575	5,398	-1,790	18,040	4,395,380
Coronango	2,750,726	204	240,177	2,453	194,497	2,222,888	197,546	255,033	218,104	21,846	-121,428	23,734	59,971
Guerrero	2,902,319	293	102,319	2,448	57,490	2,236,790	59,373	78,009	69,702	8,248	333,577	19,943	10,792,465
Dolores Mora	2,512,408	262	103,119	2,450	62,999	2,239,538	66,434	41,814	59,657	7,694	388,535	16,671	43,542
Donato Guerra C.N.	10,012,180	660	347,050	2,421	212,374	2,211,388	416,386	346,000	336,005	32,782	1,056,883	34,210	16,019,519
Guadalupe	16,981,388	1,786	359,092	2,418	350,022	2,205,388	927,412	714,595	466,255	52,799	3,865,051	35,397	20,148,566
Huamantla	2,126,803	239	181,598	2,450	43,530	2,237,345	12,332	48,118	4,984	6,331	284,190	17,699	30,066
Ingeniero	42,442,227	4,348	715,625	2,339	895,233	2,133,226	2,679,335	2,043,914	1,368,267	133,080	137,159	70,662	447,870
Jaral del Progreso	3,383,706	352	185,596	2,446	70,380	2,234,116	54,477	92,895	62,487	10,417	63,646	19,378	6,272,305
Jerécuaro	3,614,143	423	210,080	2,440	13,752	2,230,848	0	76,471	106,914	10,291	-5,863	20,768	6,398,537
Léon	163,287,982	15,487	1,380,746	2,159	3,314,516	1,941,985	11,286,415	7,216,754	3,990,073	533,957	25,717,059	136,105	1,254,477
Maritón	5,968,918	744	243,414	2,442	125,175	2,231,272	315,430	292,012	141,785	15,873	447,250	23,894	9,894,068
Ocampo	2,695,785	265	103,972	2,449	55,614	2,236,703	70,147	75,467	54,239	8,947	110,327	16,459	5,538,618
Panajuelo	9,138,783	1,043	349,410	2,416	193,657	2,210,370	406,350	316,114	370,928	26,223	1,659,511	34,443	14,706,200
Pueblo Nuevo	1,788,982	204	159,593	2,452	36,631	2,239,046	0	27,927	32,009	5,205	0	15,731	4,340,198
Purísima del Rincón	5,753,013	435	244,484	2,444	120,639	2,229,190	205,782	210,077	140,819	20,446	606,906	24,100	9,876,019
Romita	4,542,854	441	210,653	2,441	92,824	2,229,546	0	118,618	160,778	13,470	362,347	20,765	7,695,176
Salamanca	21,056,544	2,254	376,532	2,383	421,200	2,188,535	1,187,423	885,416	650,778	64,954	2,088,706	37,116	29,251,325
Saltillo	6,694,376	843	321,689	2,428	138,433	2,221,411	204,166	257,961	214,690	17,847	572,934	31,731	11,093,653
San Diego de la Unión	3,105,749	304	213,414	2,446	65,885	2,233,852	41,163	8,091	85,414	9,724	-79,506	21,037	5,654,374
San Felipe	7,117,837	711	262,933	2,429	151,591	2,219,227	294,961	210,222	22,209	555,559	25,919	109,602	11,154,364
San Francisco del Rincón	10,403,440	980	241,206	2,428	222,541	2,219,227	652,282	475,088	327,702	33,695	1,114,782	23,777	15,980,028
San José Iturbide	6,060,083	463	242,862	2,441	131,419	2,225,686	336,612	216,691	198,531	21,180	1,630,086	23,920	11,397,355
San Luis de la Paz	7,515,417	695	324,708	2,440	161,907	2,218,127	277,791	274,986	291,744	24,217	413,251	32,008	11,663,134
Santa Clara	1,451,016	150	163,463	2,454	26,788	2,240,160	2,981	11,786	12,165	4,529	92,816	15,817	4,652,160
Santa Cruz de Juventino Rosas	5,341,020	528	238,937	2,437	111,775	2,226,933	180,921	179,224	175,099	17,089	442,184	23,652	8,931,365
Santiago Marín	1,587,959	161	159,993	2,453	32,490	2,239,753	258,946	18,612	453,613	47,512	5,362,491	15,673	4,103,193
Salto de la Victoria	13,671,951	1,061	256,432	2,418	340,356	2,239,229	0	54,812	27,416	5,532	-22,937	16,965	23,972,379
Tancitaro	1,869,794	214	169,050	2,462	37,558	2,239,015	36,004	32,682	10,659	305,074	16,865	32,042	4,459,777
Tehuacan	3,621,596	400	251,684	2,445	71,360	2,233,368	103,243	131,602	91,461	5,650	305,074	447	6,655,306
Tierra Blanca	1,851,720	167	163,380	2,451	37,767	2,227,644	12,032	16,141	160,384	15,989	742,212	27,813	3,264
Uruapan	5,448,715	617	282,150	2,441	111,476	2,229,519	224,191	292,941	370,375	26,980	373,577	27,493	9,956,751
Valle de Santiago	5,105,363	1,001	291,162	2,418	182,271	2,212,136	214,880	340,875	350,426	26,701	201,675	26,701	13,128
Victoria	2,108,980	231	165,887	2,450	4,308	2,227,359	21,116	56,071	41,064	6,243	371,577	16,352	4,913,066
Villagran	4,858,503	467	202,462	2,443	104,400	2,238,047	241,271	142,652	142,543	15,443	344,959	19,957	70,966
Xichu	1,600,861	175	159,371	2,462	32,454	2,238,825	0	6,679	20,322	4,615	0	15,710	8,357,902
Yunta	4,836,454	567	224,710	2,454	101,267	2,228,658	137,419	149,570	153,463	13,223	368,842	73,105	8,351,878
Total	500,302,629	54,190	13,042,944	111,594	10,176,785	27,341,380	20,208,191	14,174,611	1,581,898	82,124,137	1,206,683	5,817,613	797,889,510

1/7/23.


1/ Las participaciones al 100% del excedente del Fondo de Fomento Municipal, que se han referenciado en la fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

2/ El IEPS alcóholes y el de los combustibles corresponden al IEPS que se ha referenciado en la fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

3/ Las participaciones del Fondo SIF son conforme al estatuto que se ha referenciado en el artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal, correspondiente a Municipios.

FUENTE: Base de datos de la Dirección de Política de Ingresos, Inventario y Administración.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sita en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 07 días de octubre de 2022.


DR. HÉCTOR SAIGADO BANDA
SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**EDICTO**

Publíquese **2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro** en el Periódico Oficial del Estado, anunciando el emplazamiento a **Sergio Ángeles Aguirre** dentro del **procedimiento laboral ordinario individual número L-0027/2021-I** promovido por **Juan Carlos Estrada Aguirre**, en el Juzgado Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato Sede Celaya, ubicado en Eje Vial Herminio Martínez no. 1400 del Ejido Trojes y Mayorazgo, para que dentro del plazo de **15 días** hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la **última** publicación del edicto, se presente por sí o por medio de quien legalmente pueda representarlo a contestar la demanda, ofrecer pruebas y su caso reconenga, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones del actor, salvo aquéllas contrarias a la ley; así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvencción. Se le apercibe que pasado el plazo señalado no comparece, se le hará las siguientes notificaciones por lista, aún las de carácter personal, salvo disposición en contrario.

Celaya, Guanajuato; 31 de agosto de 2022.

"2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural".

Licenciada Priscila Beatriz López García.

Secretaria de Instrucción del juzgado laboral del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, sede Celaya.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
EVIDENCIA PDF DE FIRMA ELECTRONICA**

Por medio del presente se hace constar, en términos de los artículos 1 fracción II, 2 fracción III, 3 fracción VIII y 4 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios, conforme a las leyes procesales aplicables, que este documento ha sido firmado y asegurado electrónicamente el día 2 del mes de septiembre del año 2022, quedando bajo resguardo y consulta en el Sistema Administrativo de Firma Electrónica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, que en resumen contiene los siguientes datos:

No.	Firmante	Certificado a nombre de	Fecha de firma	Número de Evidencia
1	PRISCILA BEATRIZ LOPEZ GARCIA	PRISCILA BEATRIZ LOPEZ GARCIA	02/09/2022 9:07:13	4276635

Detalles del movimiento

Folio de documento	12736296
Digestion de documento	07e9b6c7e8b4a5168f7dc225e210cce5
Token de documento	4b68a21ff4d4af4500d5bc8fbec2a7ab
Nombre Original	L27-2021 OFICIO Y EDICTO
Oficina	JUZGADO DE ORALIDAD LABORAL DE CELAYA
Sistema	SIGOLAB
Firma de servidor	N+7W/XNlK0r7DSW3q73Xso5yb0RKCIrEmLx319O6Zk=

94692745-e906-409e-b4f8-8eb36246f41b

AVISO LEGAL

Lo anterior para los efectos a los que de lugar.



PIN: 4780

EDICTO

Publíquese **2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro** en el Periódico Oficial del Estado anunciando el emplazamiento a **Luz del Carmen Macias Casas** dentro del procedimiento laboral ordinario número **L-0240/2022-I** promovido por **Montserrat Olmos Castillo** en contra de **Luz del Carmen Macias Casas**, ante el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Celaya ubicado en Eje Vial Herminio Martínez número 1400 del Ejido Trojes y Mayorazgo, para que dentro de 15 días hábiles contados del siguiente al de la última publicación del edicto en el Periódico Oficial del Estado, se presente por sí o por medio de apoderado a contestar demanda, ofrecer pruebas y en su caso reconvenza, de no hacerlo, se tendrán admitidas las peticiones del actor, salvo las contrarias a la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y formular reconvencción; si pasado el término señalado no comparece, se le harán las siguientes notificaciones por lista, aún las de tipo personal, salvo disposición en contrario de la ley.

Celaya, Guanajuato; 31 de agosto de 2022.

“2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural”.

Licenciada Priscila Beatriz López García.

Secretaria de Instrucción del juzgado laboral del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, sede Celaya.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**
EVIDENCIA PDF DE FIRMA ELECTRONICA

Por medio del presente se hace constar, en términos de los artículos 1 fracción II, 2 fracción III, 3 fracción VIII y 4 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios, conforme a las leyes procesales aplicables, que este documento ha sido firmado y asegurado electrónicamente el día 31 del mes de agosto del año 2022, quedando bajo resguardo y consulta en el Sistema Administrativo de Firma Electrónica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, que en resumen contiene los siguientes datos:

No.	Firmante	Certificado a nombre de	Fecha de firma	Número de Evidencia
1	PRISCILA BEATRIZ LOPEZ GARCIA	PRISCILA BEATRIZ LOPEZ GARCIA	31/08/2022 16:00:44	4267900

Detalles del movimiento

Folio de documento	12716421
Digestion de documento	32f28c7bf3f6cd2f17a3b44a3dbfb016
Token de documento	7dc50e394cb2cecdfb08e0ac84ddd6d5
Nombre Original	OFICIO Y EDICTO
Oficina	JUZGADO DE ORALIDAD LABORAL DE CELAYA
Sistema	SIGOLAB
Firma de servidor	K2OUYWhddcLGHGC2oZppX+wfs39pgPja0A9HX3/8iA=

56c8085e-b75b-4d54-9911-d577460d6f92

AVISO LEGAL

Lo anterior para los efectos a los que de lugar.



PIN: 5825

EDICTO.

Por este medio, **publíquese por una sola ocasión** en el medio de publicación oficial del Estado de Guanajuato y en un periódico de circulación nacional y hágase saber a **quien o quienes resulten con interés respecto del siguiente automotor:**

1. Vehículo de motor de la marca TOYOTA, línea avalón, color negro, modelo 2018, tipo sedan, con número de serie (original) **4T1BK1EB3JU272261** y (apócrifo) **4T1BK1EB4JU266663**.

Lo anterior, derivado de la carpeta de investigación **84784/2021** y cuadernillo penal **Q3122-35**.

Ahora bien, se informa que, se señalaron las **09:00 horas del día 21 de octubre del 2022;** dentro de la sala de audiencias número **2;** que corresponde al Juzgado Único de Oralidad Penal IV Región, con sede y Base San Francisco del Rincón, calle José Muñoz Ferro número 103, colonia La Estación y/o Barrio de Guadalupe, (Carretera San Francisco del Rincón-León), con teléfono 476 757 5300, a efecto de que tenga verificativo la Audiencia de Abandono de Bienes.

**San Francisco del Rincón, Guanajuato,
21 de septiembre del año 2022.**

**"2022, Año del Festival Internacional Cervantino,
50 años de diálogo cultural"**

Licenciada Ana Laura Plascencia Torres

*Juez de Control del Juzgado único de oralidad en materia penal de la
región IV en el Estado de Guanajuato.*

Firma electrónica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
EVIDENCIA PDF DE FIRMA ELECTRONICA

Evidencia de movimientos



Por medio del presente se hace constar, en términos de los artículos 1 fracción II, 2 fracción III, 3 fracción VIII y 4 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios, conforme a las leyes procesales aplicables, que este documento ha sido firmado y asegurado electrónicamente el día 21 del mes de septiembre del año 2022, quedando bajo resguardo y consulta en el Sistema Administrativo de Firma Electrónica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, que en resumen contiene los siguientes datos:

No.	Firmante	Fecha de firma	Numero de Evidencia
1	ANA LAURA PLASCENCIA TORRES	21/09/2022 13:07:20	4345561

Detalles del movimiento

Folio de documento	12911598
Digestion de documento	77ddeb31495a4f541930153dced9cf9
Token de documento	dc42b75e286f278f21e82e92219f7154
Nombre Original	q312235 oficio edicto
Oficina	JUZGADO DE ORALIDAD PENAL EN LEON, SEDE JUZGADOS DE ORALIDAD PENAL REGION LEON
Sistema	SIGO
Firma de servidor	UEaGSNHB6G/9TY5gaD23bzzvdalZk/UHchMr+HM3YIk=

AVISO LEGAL

Lo anterior para los efectos del artículo 283 del código de procedimientos civiles en relación con el artículo 9 de la ley del proceso penal.

www.poderjudicial-gto.gob.mx

dc42b75e286f278f21e82e92219f7154



PIN: 2607

www.poderjudicial-gto.gob.mx

EDICTO.

Por este medio **publiquese por una sola ocasión** en el medio de publicación oficial del Estado de Guanajuato y en un periódico de circulación nacional y hágase saber al o los ofendidos o quienes se crean con interés que:

En audiencia celebrada el 26 de septiembre de 2022, en punto de las 09:10 horas, en la sala de audiencias 9 del Juzgado de Oralidad Penal de la Cuarta Región en el Estado de Guanajuato, Sede y base León, Guanajuato, se decretó a favor de la Fiscalía General del Estado, **VEHÍCULO DE MOTOR DE LA MARCA VOLKSWAGEN, LÍNEA JETTA, COLOR ROJO, CON NÚMERO DE SERIE 3VW1K1AJ2JM226337 Y PLACAS DE CIRCULACIÓN GUW-942-D; en favor de la Fiscalía General de Justicia del Estado.**

Lo anterior, derivado de la **carpeta de investigación** 5259/2021 y cuadernillo electrónico penal **Q2022-339.**

León, Guanajuato, a 26 de septiembre del año 2022.
"2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural"



Maestro José Juan Villagómez Amezcuita
Juez de Control del Juzgado Único de Oralidad en Materia Penal de la Región IV en el Estado de Guanajuato.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

"EDICTO"

Publíquese por dos veces con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación en el Estado, para notificar a quien o quienes resulten interesados, se digan poseedores o propietarios, el acuerdo de aseguramiento dictado en la Carpeta de Investigación 79114/2022 en fecha 15 de julio del 2022 tramitada ante la Unidad de Especializada en Investigación de Robo de Vehículos 2, de esta ciudad, de la Fiscalía General del Estado, sobre vehículo de la marca HONDA, línea HRV, color BLANCO, tipo SUV, modelo 2019, con número de serie visible y apócrifo 3HGRU5838KM005360, sin obtener el número de identificación vehicular original, número de motor auténtico R18Z94036872, tablillas de circulación UPN308 para el estado de Querétaro, se les apercibe a fin de que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho vehículo materia del citado aseguramiento y para que comparezcan en un término de noventa días naturales contados a partir del día siguiente al de la última publicación de esta notificación, al domicilio de esta autoridad ubicado en el complejo de la Fiscalía Regional "C" Calle Heliotropo sin número Colonia Las Flores, Celaya, Gto, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 hrs, a manifestar y justificar debidamente lo que a su derecho corresponda, ya que no hacerlo dicho bien causará abandono a favor de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, conforme a la fracción V del artículo 8 de la Ley Orgánica de dicha institución en relación al 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 22 segundo párrafo de nuestra Carta Magna.

En la ciudad de Celaya, Gto a 20 de septiembre del año 2022
*"2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de
diálogo Cultural"*

El Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General del
Estado de Guanajuato.

Lic. José Antonio Gavia Freyre



FGEG
FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE GUANAJUATO

"EDICTO"

Publíquese por dos veces con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación en el Estado, para notificar a sujeto del sexo masculino que el 05 de marzo del 2021 a las 12 horas con 42 minutos y 59 segundos, ingresó conduciendo una camioneta Mercedes Benz de color oscuro, proveniente del boulevard Clouthier a la Isla 4 de la estación de gasolina Oxxo gas localizada en boulevard Clouthier 702 de la colonia Jardines del Campestre, **el acuerdo de aseguramiento** dictado en fecha 25 de junio de 2021, dentro de la carpeta de investigación número 22235/2021, radicada en la Unidad de Tramitación Común con Detenidos Número 1 de León Guanajuato, **sobre el bien consistente en Un Reloj de color cobre, con extensiones en color negro, en cuya caratula presenta la leyenda RICHARD MILLE, modelo RM11-03RG/PR051, Felipe Massa, tipo AUTOMÁTICO con caja y bisel de ORO ROSADO de 18 kilates y TITANIO de 49.44 x 44.50 mm.,** mismo que fue asegurado materialmente en Boulevard Clouthier esquina con Boulevard José María Morelos de la colonia Granjas El Palote, de la ciudad de León, Guanajuato; asimismo para dar cumplimiento a lo establecido por el segundo párrafo del artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales se le apercibe a fin de que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre el bien referido y para que comparezca **en un término de noventa días naturales** contados a partir del día siguiente de la última publicación de esta notificación, al domicilio de esta autoridad ubicado en Camino a San José de Cervera número 140, Col. San José de Cervera Guanajuato, Gto, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas, ello con la finalidad de manifestar y justificar debidamente lo que a su derecho convenga, ya que de no hacerlo, el bien consistente en **Un Reloj de color cobre, con extensiones en color negro, en cuya caratula presenta la leyenda RICHARD MILLE, modelo RM11-03RG/PR051, Felipe Massa, tipo AUTOMÁTICO con caja y bisel de ORO ROSADO de 18 kilates y TITANIO de 49.44 x 44.50 mm.,** causara abandono en favor de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, conforme a la fracción V del artículo 8 de la Ley Orgánica de dicha institución en relación al 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato a 07 de octubre del año 2022.

El Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General del Estado.

Lic. Juan Carlos Soria Proa.



FGEG
FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE GUANAJUATO

E D I C T O

Por este publicarse por dos veces consecutivas en el Periódico de este Oficial del Gobierno del Estado, dos veces seguidas en uno de los periódicos de mayor circulación en este Partido y por una sola vez en tablero de avisos de este Juzgado, dando a conocer radicación del procedimiento **especial civil sucesión intestamentaria** a bienes de **Francisca López**, también conocida como **Francisca López Martínez**, denunciado por la licenciada **Verónica Vega Morales**, Agente de Ministerio Público Adscrita a los **Juzgados Cíviles Fiscalía Regional "A"**, registrado en los índices de este Juzgado en el expediente **C597/2022**; llamando a acreedores de la sucesión, y personas con interés a la herencia para que se presenten a acreditarlo dentro de 30 treinta días contados a partir día siguiente última publicación en el Periódico Oficial del Estado.

A T E N T A M E N T E:

León, Guanajuato, a 29 veintinueve de septiembre del año 2022 dos mil veintidós.

"2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural"

Secretaría de Acuerdos del Juzgado Quinto Civil.

Licenciada Maricruz Grozeco Sanfeyo.

SECRETARÍA
JUN 2022

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ATARJEA, GTO.

La ciudadana María Elena Ramos Loyola, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de Atarjea, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria No. 06 de fecha 31 de diciembre del 2021, aprobó:

- Pronóstico de Ingresos de Cierre de Ejercicio Fiscal 2021

PRONOSTICO DE INGRESOS DE CIERRE EJERCICIO FISCAL 2021

<i>PARTIDA</i>		<i>TOTAL</i>
<i>IMPUESTOS</i>	\$	33,962.00
<i>DERECHOS</i>	\$	45,417.43
<i>PRODUCTOS</i>	\$	122,482.34
<i>APROVECHAMIENTOS</i>	\$	315,694.00
<i>PARTICIPACIONES</i>	\$	43,563,640.82
<i>APORTACIONES</i>	\$	17,369,544.00
<i>CONVENIOS</i>	\$	38,783,220.29
<i>APLICACIÓN DE REMANENTES</i>	\$	20,905,775.13
<i>TOTALES</i>	\$	121,139,736.01

- Presupuesto de Egresos de Cierre Ejercicio Fiscal 2021

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CIERRE EJERCICIO FISCAL 2021

PARTIDA	TOTAL
H AYUNTAMIENTO	\$ 3,043,717.60
PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 19,213,948.60
SECRETARIA MUNICIPAL	\$ 1,532,481.26
TESORERIA MUNICIPAL	\$ 1,490,158.23
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ 18,010,360.60
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	\$ 1,595,959.48
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO	\$ 3,540,452.99
ACCION DEPORTIVA	\$ 285,061.22
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	\$ 584,120.74
CASA DE LA CULTURA	\$ 1,129,564.08
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$ 68,608,485.67
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 1,631,356.57
CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 474,068.97
TOTALES	\$ 121,139,736.01

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Atarjea, Estado de Guanajuato a los 31 días del mes de diciembre del 2021.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. María Elena Ramos Loyola

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Olivia Lamber Olvera

La ciudadana María Elena Ramos Loyola, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de Atarjea, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria No. 01 de fecha 31 de enero del 2022, aprobó:

- Pronóstico de Ingresos Ejercicio Fiscal 2022

PRIMERA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA. GTO. EJERCICIO FISCAL 2022

<i>PARTIDA</i>	<i>TOTAL</i>	
<i>IMPUESTOS</i>	\$	80,622.38
<i>DERECHOS</i>	\$	62,403.17
<i>PRODUCTOS</i>	\$	49,733.73
<i>APROVECHAMIENTOS</i>	\$	98,982.20
<i>PARTICIPACIONES</i>	\$	41,424,467.91
<i>APORTACIONES</i>	\$	15,965,212.78
<i>CONVENIOS</i>	\$	28,899,308.52
<i>APLICACIÓN DE REMANENTES</i>	\$	32,678,570.08
<i>TOTALES</i>	\$	119,259,300.77

- Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2022

PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO., EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA	TOTAL
H AYUNTAMIENTO	\$ 2,909,427.36
PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 10,558,233.27
SECRETARIA MUNICIPAL	\$ 1,309,084.42
TESORERIA MUNICIPAL	\$ 1,864,054.98
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ 13,701,017.49
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	\$ 2,178,873.93
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO	\$ 3,279,023.06
ACCION DEPORTIVA	\$ 661,591.84
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	\$ 1,065,307.61
CASA DE LA CULTURA	\$ 1,466,277.24
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$ 76,414,261.46
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 1,502,812.03
CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 464,015.58
SALUD ECOLOGIA Y TURISMO	\$ 614,311.49
RECURSOS HUMANOS	\$ 447,045.44
ACCESO A LA INFORMACION JURIDICO Y SOCIAL	\$ 518,830.72
ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 305,132.85
TOTALES	\$ 119,259,300.77

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Atarjea, Estado de Guanajuato a los 31 días del mes de enero del 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. María Elena Ramos Loyola

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Silvia Lamber Olivera

La ciudadana María Elena Ramos Loyola, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de Atarjea, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria No. 05 de fecha 31 de marzo del 2022, aprobó:

- Pronóstico de Ingresos Ejercicio Fiscal 2022

SEGUNDA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA GTO. EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA	TOTAL	
IMPUESTOS	\$	80,622.38
DERECHOS	\$	62,403.17
PRODUCTOS	\$	49,733.73
APROVECHAMIENTOS	\$	98,982.20
PARTICIPACIONES	\$	41,424,467.91
APORTACIONES	\$	15,965,212.78
CONVENIOS	\$	29,899,308.52
APLICACIÓN DE REMANENTES	\$	32,678,570.08
TOTALES	\$	120,259,300.77

- Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2022

SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO. EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA	TOTAL
H AYUNTAMIENTO	\$ 3,059,832.10
PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 10,642,766.53
SECRETARIA MUNICIPAL	\$ 1,347,152.48
TESORERIA MUNICIPAL	\$ 1,934,600.82
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ 13,934,085.96
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	\$ 2,231,947.95
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO	\$ 3,324,743.06
ACCION DEPORTIVA	\$ 681,474.60
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	\$ 1,096,427.02
CASA DE LA CULTURA	\$ 1,507,346.28
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$ 76,540,604.30
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 1,508,358.03
CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 488,235.64
SALUD ECOLOGIA Y TURISMO	\$ 628,514.01
RECURSOS HUMANOS	\$ 470,530.56
ACCESO A LA INFORMACION JURIDICO Y SOCIAL	\$ 543,873.08
ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 318,808.35
TOTALES	\$ 120,259,300.77

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Atarjea, Estado de Guanajuato a los 31 días del mes de marzo del 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. María Elena Ramos Loyola

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Olivia Lamber Olvera

La ciudadana María Elena Ramos Loyola, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de Atarjea, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria No. 02 de fecha 24 de mayo del 2022, aprobó:

- Pronóstico de Ingresos Ejercicio Fiscal 2022

TERCERA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO., EJERCICIO FISCAL 2022

<i>PARTIDA</i>	<i>TOTAL</i>	
<i>IMPUESTOS</i>	\$	80,622.38
<i>DERECHOS</i>	\$	62,403.17
<i>PRODUCTOS</i>	\$	49,733.73
<i>APROVECHAMIENTOS</i>	\$	98,982.20
<i>PARTICIPACIONES</i>	\$	41,424,467.91
<i>APORTACIONES</i>	\$	19,942,707.00
<i>CONVENIOS</i>	\$	29,899,308.52
<i>APLICACIÓN DE REMANENTES</i>	\$	32,678,570.08
<i>TOTALES</i>	\$	124,236,794.99

- Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2022

TERCERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO., EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA		TOTAL
H AYUNTAMIENTO	\$	3,065,283.53
PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$	11,378,373.77
SECRETARIA MUNICIPAL	\$	1,082,372.48
TESORERIA MUNICIPAL	\$	1,856,158.87
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$	13,824,275.10
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	\$	2,241,947.95
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO	\$	3,192,727.00
ACCION DEPORTIVA	\$	681,474.60
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	\$	1,015,427.02
CASA DE LA CULTURA	\$	1,487,346.28
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$	80,429,869.42
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	\$	1,508,358.03
CONTRALORIA MUNICIPAL	\$	488,235.64
SALUD ECOLOGIA Y TURISMO	\$	628,514.01
RECURSOS HUMANOS	\$	470,529.56
ACCESO A LA INFORMACION JURIDICO Y SOCIAL	\$	543,873.08
ARCHIVO MUNICIPAL	\$	342,028.65
TOTALES	\$	124,236,794.99

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Atarjea, Estado de Guanajuato a los 24 días del mes de mayo del 2021.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. María Elena Ramos Loyola

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Olivia Lamber Olvera

La ciudadana María Elena Ramos Loyola, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de Atarjea, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria No. 08 de fecha 31 de mayo del 2022, aprobó:

- Pronóstico de Ingresos Ejercicio Fiscal 2022

CUARTA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA GTO. EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA	TOTAL	
IMPUESTOS	\$	80,622.38
DERECHOS	\$	62,403.17
PRODUCTOS	\$	49,733.73
APROVECHAMIENTOS	\$	98,982.20
PARTICIPACIONES	\$	41,424,467.91
APORTACIONES	\$	19,942,707.00
CONVENIOS	\$	29,899,308.52
APLICACIÓN DE REMANENTES	\$	32,678,570.08
TOTALES	\$	124,236,794.99

- Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2022

CUARTA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO. EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA	TOTAL
H AYUNTAMIENTO	\$ 3,065,283.53
PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 11,378,373.77
SECRETARIA MUNICIPAL	\$ 1,082,372.48
TESORERIA MUNICIPAL	\$ 1,856,158.87
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ 13,824,275.10
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	\$ 2,241,947.95
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO	\$ 4,757,727.00
ACCION DEPORTIVA	\$ 681,474.60
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	\$ 1,015,427.02
CASA DE LA CULTURA	\$ 1,487,346.28
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$ 78,864,869.42
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 1,508,358.03
CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 488,235.64
SALUD ECOLOGIA Y TURISMO	\$ 628,514.01
RECURSOS HUMANOS	\$ 470,529.56
ACCESO A LA INFORMACION JURIDICO Y SOCIAL	\$ 543,873.08
ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 342,028.65
TOTALES	\$ 124,236,794.99

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Atarjea, Estado de Guanajuato a los 31 días del mes de mayo del 2022

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. María Elena Ramos Luján

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Olivia Lamban Olvera

La ciudadana María Elena Ramos Loyola, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de Atarjea, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria No. 03 de fecha 14 de julio del 2022, aprobó:

- Pronóstico de Ingresos Ejercicio Fiscal 2022

QUINTA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA, GTO., EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA		TOTAL
IMPUESTOS	\$	80,622.38
DERECHOS	\$	62,403.17
PRODUCTOS	\$	49,733.73
APROVECHAMIENTOS	\$	98,982.20
PARTICIPACIONES	\$	43,728,780.91
APORTACIONES	\$	19,942,707.00
CONVENIOS	\$	29,899,308.52
APLICACIÓN DE REMANENTES	\$	32,677,358.09
TOTALES	\$	126,539,896.00

- Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2022

QUINTA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATARJEA,
GTO., EJERCICIO FISCAL 2022

PARTIDA	TOTAL
H AYUNTAMIENTO	\$ 3,065,283.53
PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 12,519,625.99
SECRETARIA MUNICIPAL	\$ 1,069,872.48
TESORERIA MUNICIPAL	\$ 2,147,297.52
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ 15,255,462.77
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	\$ 2,179,647.95
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO	\$ 4,753,527.00
ACCION DEPORTIVA	\$ 652,181.73
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	\$ 1,010,702.52
CASA DE LA CULTURA	\$ 1,456,245.88
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	\$ 78,549,890.52
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 1,474,468.03
CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 477,523.39
SALUD ECOLOGIA Y TURISMO	\$ 638,014.01
RECURSOS HUMANOS	\$ 457,736.69
ACCESO A LA INFORMACION JURIDICO Y SOCIAL	\$ 513,180.21
ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 319,235.78
TOTALES	\$ 126,539,896.00

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Atarjea, Estado de Guanajuato a los 14 días del mes de julio del 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. María Elena Ramos Loyola

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Olivia Lamber Olvera

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MARQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO B) 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; QUE, EN LA VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, DE FECHA 15 QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para las personas físicas o morales que presten o pretendan prestar el servicio de seguridad privada dentro de la circunscripción territorial del Municipio; y tiene por objeto controlar el funcionamiento y operación de los servicios de seguridad privada que se presten en el Municipio de Celaya, Guanajuato.

Principios generales y supletoriedad

Artículo 2. De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Seguridad Privada en el Municipio, se regirá bajo los principios generales de la seguridad pública como son legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; y en lo conducente, por los principios de actuación y deberes previstos para los integrantes de los cuerpos de Seguridad Pública.

En los casos no previstos en éste reglamento, se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Objetivos

Artículo 3. El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

- I. Dar seguimiento de las políticas establecidas por el Ayuntamiento en materia de Seguridad Privada;
- II. Verificar la profesionalización de los prestadores de servicios de seguridad privada;
- III. Establecer la coordinación entre los prestadores del servicio y la Coordinación, para el cumplimiento de los fines de la Seguridad Privada;
- IV. Supervisión, vigilancia y verificación de los prestadores de servicios de seguridad privada y titulares del permiso de vigilancia;
- V. Evitar la prestación irregular del servicio en materia de seguridad privada;
- VI. Ser auxiliar de la seguridad pública, cumpliendo con su labor de prevención de delitos y faltas administrativas en el Municipio;
- VII. Publicar el padrón de los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VIII. Administrar el Registro Municipal de Seguridad Privada;
- IX. Imponer medidas de seguridad y sanciones que se deriven del incumplimiento a la normatividad vigente por la prestación del servicio de seguridad privada; y,
- X. Las demás que se deriven de la normatividad jurídica aplicable en la materia.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autorización Estatal:** Acto administrativo por el que el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, faculta a persona física o moral prestar servicios de seguridad privada en el territorio del Estado;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- III. **Caratula:** Documento certificado por la Secretaría del Ayuntamiento que hace constar la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia otorgada por el Ayuntamiento;
- IV. **Comisión:** Comisión de Seguridad Tránsito, Vialidad y Protección Civil;
- V. **Conformidad Municipal:** Es el acto administrativo por medio del cual el Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato, otorga a la persona física o moral, el visto bueno como requisito para continuar con el trámite de autorización ante el Ejecutivo del estado, para la prestación del servicio de seguridad privada;
- VI. **Coordinación:** Coordinación de Policía Auxiliar dependiente de la Dirección General de Policía Municipal;
- VII. **Dictamen de Viabilidad:** Acto administrativo por medio del cual se realiza la verificación y validación de la información presentada por el solicitante con el objeto de obtener la conformidad, revalidación, modificación para la prestación del servicio de seguridad privada, o permiso de vigilancia;
- VIII. **Dirección:** Dirección General de Policial Municipal de Celaya;
- IX. **Guía:** Documento que muestra de manera simplificada el trámite de conformidad municipal, así como un ejemplo de integración de la documentación;
- X. **INFOPOL:** La Dirección del Instituto para la Formación Policial;
- XI. **INFOSPE:** El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- XII. **Ley:** Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Permiso de vigilancia:** Acto administrativo por medio del cual el Ayuntamiento, otorga la aprobación a las personas físicas o morales, para contratar personal que, sin pertenecer a una empresa de seguridad, le brinde vigilancia, siempre y cuando su objeto social no sea preponderantemente la prestación de servicios de Seguridad Privada;
- XIV. **Personal Operativo:** Persona debidamente capacitada, bajo las órdenes del prestador de servicio, que realiza alguna de las actividades inherentes a las modalidades de la Seguridad Privada;
- XV. **Plataforma:** Sección de la página web del municipio donde se informan los requisitos para el trámite de conformidad, así como el padrón de los prestadores que cuentan con conformidad municipal, revalidación, permiso de vigilancia y Autorización Estatal;
- XVI. **Prestadores de servicios:** Persona física o moral que previamente ha obtenido la conformidad municipal, así como la Autorización estatal, y ofrecen servicios de seguridad privada en el Municipio;
- XVII. **Reglamento:** Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- XVIII. **Registro Municipal de Seguridad Privada:** Sistema de consulta y acopio de información obligatoria, integrado por un banco de datos suministrado por los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada y titulares del permiso de vigilancia, así como por las autoridades competentes del Municipio;
- XIX. **Revalidación:** Acto administrativo por el que se refrenda anualmente la conformidad municipal;
- XX. **Revocación:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente determina dejar sin efectos la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- XXI. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana de Celaya;
- XXII. **Secretaría del Ayuntamiento:** Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Celaya;
- XXIII. **Seguridad Privada:** Es la que prestan los particulares de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en las que sean complementarias y subordinadas a la Seguridad Pública establecidas en la Ley y su Reglamento;
- XXIV. **Solicitante:** Persona física o moral que inicie algún trámite materia del presente reglamento ante la Coordinación;
- XXV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- XXVI. **Usuario:** Persona física o moral que contrata los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades o vigilantes;
- XXVII. **Vigilante:** Persona física que, sin pertenecer a una empresa de seguridad, brinda servicios de vigilancia, cuidado y protección en espacios públicos, áreas comunes de fraccionamientos, colonias, unidades habitacionales, zonas residenciales, comerciales, industriales, áreas urbanas comunes u otras que se asemejen, en donde su relación laboral está sujeta de forma directa a su contratante, y que éste cuente con permiso de vigilancia vigente;
- XXVIII. **Visita de Supervisión:** Es aquella que se realiza, en cualquier momento, a los prestadores de servicios de seguridad privada y titulares del permiso de vigilancia;
- XXIX. **Visita de Verificación:** Es aquella que se realiza, previo a la emisión del Dictamen de Viabilidad a fin de corroborar la información y documentación presentada por el solicitante; y
- XXX. **Visita de Vigilancia:** Es aquella que realiza la Coordinación para constatar la prestación de servicios de Seguridad Privada se realice conforme a la Ley y este reglamento.

Autoridades competentes

Artículo 5. Son autoridades competentes para aplicar este Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil;
- V. La Tesorería Municipal;
- VI. La Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- VII. La Dirección General de Policía Municipal; y
- VIII. La Coordinación de Policía Auxiliar.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 6. El Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Otorgar, revocar o negar la conformidad municipal o su revalidación;
- II. Otorgar, revocar o negar el permiso de vigilancia;
- III. Suscribir acuerdos y convenios de coordinación con el Estado, tendientes a garantizar la regulación y control de los prestadores del servicio; y,
- IV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como las que sean análogas e inherentes a su función.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 7. El Presidente Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y vigilar a través de la Coordinación las acciones, planes, programas y políticas encaminadas al correcto funcionamiento de la prestación del servicio de seguridad privada;
- II. Imponer a los prestadores del servicio y titulares del permiso de vigilancia, las sanciones que correspondan, por violaciones a las disposiciones de este Reglamento, facultad que podrá ser delegada; y,
- III. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como las que sean análogas e inherentes a su función.

Atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 8. La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir las Caratulas de Conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento y de las comisiones que corresponden en materia de Seguridad;
- III. Remitir a la Dirección el acuerdo del pleno del Ayuntamiento que otorga, niega o revoca la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como las que sean análogas e inherentes a su función.

Atribuciones de la Comisión

Artículo 9. La Comisión, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de la Dirección y dar trámite al expediente del solicitante o del prestador del servicio para el otorgamiento de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia según sea el caso;
- II. Revisar, analizar y dictaminar sobre el cumplimiento de los requisitos para la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- III. Dictaminar sobre la revocación de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- IV. Solicitar información relativa a la prestación del servicio de seguridad privada, a la Dirección, así como a los prestadores del servicio;
- V. Requerir información relativa a la prestación del servicio de vigilancia a la Dirección, así como al solicitante;
- VI. Solicitar información relacionada con la elaboración del dictamen de viabilidad y la integración de los expedientes a la Dirección;

- VII. Enviar a la Secretaría del Ayuntamiento para que por su conducto se presente al pleno del Ayuntamiento, los dictámenes relacionados al otorgamiento de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- VIII. Aprobar el Programa anual de supervisión, verificación y vigilancia de los prestadores de servicios, que le sea presentado por la Dirección;
- IX. Establecer las estrategias de difusión e información en medios de comunicación, de las acciones, programas y proyectos en materia de seguridad privada;
- X. Elaborar, aprobar y publicar la guía de conformidad municipal;
- XI. Proponer políticas en materia de seguridad privada; y,
- XII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como las que sean análogas e inherentes a su función.

Atribuciones de la Tesorería

Artículo 10. Son facultades de la Tesorería Municipal, lo siguiente:

- I. La recaudación de las contribuciones que deriven de la aplicación del presente Reglamento;
- II. El cobro de las multas por las infracciones cometidas en el presente Reglamento;
- III. La aplicación de descuentos a las multas impuestas por las infracciones previstas en el presente Reglamento; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras Leyes o Reglamentos.

Atribuciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Artículo 11. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las estrategias que en materia de seguridad privada ejecuten la Dirección y la Coordinación para la supervisión, verificación y vigilancia de los prestadores de servicios y solicitantes;
- II. Proponer estrategias y operativos con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad privada; y,
- III. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como las que sean análogas e inherentes a su función.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección

Artículo 12. La persona titular de la Dirección, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Validar la integración del expediente de conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia, derivado de las solicitudes que se presenten ante la Coordinación;
- II. Proponer a la Comisión el programa anual de supervisión, verificación y vigilancia a los prestadores de servicio y titulares de los permisos de vigilancia, así como supervisar su cumplimiento una vez que sea aprobado;
- III. Emitir el Dictamen de Viabilidad respecto a las solicitudes de conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- IV. Entregar a la Comisión, el expediente del solicitante o del prestador del servicio para el otorgamiento de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia respectivamente;
- V. Sustanciar el procedimiento de revocación de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- VI. Ordenar visitas de supervisión, verificación y vigilancia a los prestadores de servicios y titulares del permiso de vigilancia, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables, facultad que podrá ser delegada a la persona titular de la Coordinación;
- VII. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad que procedan, así como decretar en cualquier momento, y en los casos que sea necesario el aseguramiento de los bienes destinados a la prestación del servicio de seguridad privada, y en su caso la clausura del lugar;
- VIII. Notificar inmediatamente a la autoridad correspondiente, los hechos presuntamente delictivos de los que tenga conocimiento, que estén cometiendo o hayan cometido los prestadores del servicio;
- IX. Notificar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, las anomalías y contravenciones de la Ley de los prestadores de servicios; y,
- X. Las demás que le señale el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Atribuciones de la persona titular de la Coordinación

Artículo 13. La persona titular de la Coordinación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar trámite a las solicitudes, relacionadas con el otorgamiento de conformidad, revalidación, modificación o permiso de vigilancia;
- II. Verificar la documentación e información entregada por los solicitantes para la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia;
- III. Ejecutar y documentar las visitas de supervisión, verificación y vigilancia a los prestadores de servicios y titulares del permiso de vigilancia, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Remitir a la Dirección el expediente integrado con motivo del trámite de conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia para la emisión del dictamen de viabilidad;
- V. Cumplir en tiempo y forma con el programa anual de supervisión, verificación y vigilancia de los prestadores de servicios y titulares del permiso de vigilancia;
- VI. Integrar y actualizar el padrón de los prestadores de servicios;
- VII. Gestionar ante la Dirección de Comunicación Social la publicación del padrón de prestadores de servicios en el portal oficial del Municipio de manera mensual;
- VIII. Realizar diagnósticos municipales y estudios estadísticos en materia de seguridad privada, así como proponer la implementación de políticas y acciones para su aprobación por el Ayuntamiento;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el Registro Municipal de Seguridad Privada;
- X. Validar que el diseño de los uniformes del personal operativo y los vigilantes cumplan con lo establecido en este Reglamento; y
- XI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO III**DE LAS MODALIDADES DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA***Modalidades*

Artículo 14. El servicio de seguridad privada podrá prestarse en las siguientes modalidades:

- I. **Capacitación y Adiestramiento:** Se refiere a toda actividad realizada por personas físicas o morales dedicadas a brindar capacitación y adiestramiento en materia de seguridad privada, mismas que deberán contar con certificación por parte del INFOSPE, incluyéndose en este rubro la capacitación y adiestramiento de animales destinados a la prestación de servicios;
- II. **Seguridad y Protección Personal:** Consiste en la protección, custodia y salvaguarda de la integridad corporal y defensa de la vida de personas;
- III. **Seguridad y Protección de Bienes:** Relativo al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles;
- IV. **Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores:** Consiste en la prestación de servicios de custodia, vigilancia, cuidado y protección en el traslado de bienes muebles o valores;
- V. **Seguridad y Protección de la Información:** Consiste en la preservación, integridad y disponibilidad de la información de personas físicas y morales, a través de sistemas de administración de seguridad, de bases, de datos, redes locales o corporativas; sistemas de cómputo, transacciones electrónicas, respaldo físico y tecnológico, así como recuperación de dicha información;
- VI. **Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades:** Se refiere a la prestación de servicios para obtener informes de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas;
- VII. **Servicios de Blindaje:** Se refiere a la actividad relacionada directa o indirectamente con la fabricación, comercialización, instalación o arrendamiento de todo tipo de bienes muebles o inmuebles blindados; y
- VIII. **Sistemas Electrónicos de Seguridad:** Se refiere a la actividad que realizan los prestadores del servicio respecto del diseño, fabricación, instalación, reparación, mantenimiento, operación o comercialización de equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados utilizados en los servicios de seguridad, vigilancia, monitoreo y otros de naturaleza análoga.

Vigencia de Conformidad Municipal y Revalidación

Artículo 15. La conformidad municipal tendrá una vigencia de un año, al igual que su revalidación, la cual deberá tramitarse dos meses antes de que concluya el periodo para el que fue otorgada.

Una vez vencido el plazo por el cual fue otorgada, el prestador de servicios no deberá seguir ofreciendo el servicio hasta que se regularice.

Obligación del Prestador del Servicio de contar con la Conformidad Municipal

Artículo 16. Las personas físicas o morales que deseen prestar el Servicio de Seguridad Privada en el Municipio, requieren contar con la conformidad municipal, aún y cuando estos cuenten con autorización estatal o federal.

En caso de prestar el Servicio de forma irregular, será sancionada en los términos de la Ley y el Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que incurran.

Artículo 17. En los casos no previstos en el presente ordenamiento se atenderá lo establecido en la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO IV
DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL**

Requisitos

Artículo 18. Los solicitantes de la conformidad municipal deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Escrito de solicitud que contenga nombre y firma del solicitante, en el caso de ser persona moral, deberá acreditar que cuenta con las atribuciones suficientes para realizar la solicitud, señalando domicilio de la matriz o sucursal, así como la modalidad solicitada;
- II. Para las personas físicas presentar en copia y original para cotejo:
 - A) identificación oficial vigente;
 - B) comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses; y
 - C) acta de nacimiento certificada por el registro civil;

Para el caso de las personas morales, presentar en copia y original para cotejo:

 - A) De la escritura, en la que se contenga el acta constitutiva y modificaciones si las tuviere, en la cual, el objeto social de la empresa, deberá estar relacionado con la modalidad en la prestación del Servicio de Seguridad Privada;
 - B) En su caso del Poder Notarial;
 - C) Identificaciones de los representantes legales o apoderados;
- III. Currículum empresarial de la persona física o moral relacionada con la modalidad en la prestación del servicio, en caso de empresas de nueva creación deberán adjuntar los datos generales de la misma;
- IV. Constancia de antecedentes penales con una vigencia no mayor a noventa días, al momento de presentarla; del solicitante, personal directivo, administrativo y operativo, así como de los socios y del representante legal en caso de ser persona moral;

En el caso de tener residencia en otra entidad federativa, además de la constancia de antecedentes penales de su lugar de residencia, deberán adjuntar la del estado de Guanajuato;
- V. Copia de la constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con antigüedad no mayor a treinta días, en la que conste como actividad económica aquella que se relacione con la Seguridad Privada;
- VI. Copia de la constancia de situación en materia de obligaciones fiscales expedida con una antigüedad no mayor de treinta días, por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;
- VII. Copia simple y original para cotejo del registro patronal y de la inscripción del personal a su cargo destinado a la prestación del servicio, emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VIII. Para el caso de que se pretenda utilizar armas de fuego durante la prestación de servicios, se deberá de presentar ante la Coordinación, copia certificada de la licencia particular colectiva para la portación de armas de fuego o su revalidación vigente, expedidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como señalar el lugar autorizado para su resguardo dentro del Municipio;
- IX. En el caso de que el solicitante, manifieste que no utilizará armas de fuego durante la prestación del servicio, deberá de presentar ante la Coordinación un escrito bajo protesta de decir verdad manifestando dicha situación;
- X. Modelo del contrato de prestación de servicios registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor;

- XI.** Acreditar, a través de escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con los recursos humanos, de formación, técnicos, financieros y materiales que le permitan llevar a cabo la prestación de servicios de seguridad privada en forma adecuada, en la modalidad solicitada;
- XII.** Relación detallada de los socios, del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio desglosado, Clave Única de Registro de Población, fotografía y firma; se deberá anexar copia simple de identificación oficial vigente de cada uno;
- XIII.** Currículum de cada uno de los integrantes del personal directivo;
- XIV.** Inventario detallado, el cual deberá contener por lo menos:
- a) Uniformes y sus implementos;
 - b) Equipo informático y de comunicaciones;
 - c) Armamento;
 - d) Inmuebles;
 - e) Equipo de radio; y
 - f) Vehículos para prestar los servicios de Seguridad Privada, incluyendo pólizas de seguro con cobertura mínima de daños a terceros;
- XV.** Fotografías a color, del uniforme en sus cuatro vistas, en las que se aprecie completo y claramente sus colores, logotipos, insignias y cualquier otro medio de identificación de este que porte el personal operativo, así como los implementos complementarios que utilicen, las cuales deberán ser impresas en papel fotográfico;
- XVI.** Fotografías a color, de los costados, frente, parte posterior y toldo de los vehículos que se utilicen para la prestación del servicio, las cuales deberán ser impresas en papel fotográfico;
- XVII.** Presentar muestra física de signos distintivos, logotipos, insignias, emblemas o cualquier medio de identificación del mismo que porte el personal operativo;
- XVIII.** Tipo de credencial del personal operativo el cual contendrá:
- a) Nombre comercial, denominación o razón social del prestador de servicios;
 - b) Signos distintivos, logotipos, insignias o emblemas;
 - c) Domicilio y teléfono del prestador de servicios;
 - d) Nombre y fotografía del portador, cargo y firma del responsable de emitirla;
 - e) Fecha de expedición y vigencia; y
 - f) En el caso de utilizar armas de fuego, el número de registro de la licencia particular o colectiva vigente, que autorice su portación.
- XIX.** Copia certificada del permiso vigente, para operar frecuencia de radiocomunicación expedida por la autoridad competente o escrito bajo protesta de decir verdad que no utilizan frecuencia de radiocomunicación;
- XX.** En su caso la relación de usuarios, que contenga sus domicilios y actividad o negocio que desarrollan;
- XXI.** Contar con un inmueble matriz o sucursal, ubicado en este municipio para uso y administración de los servicios de seguridad privada el cual deberá cumplir con las siguientes características:
- a. Áreas de dirección y recepción, identificadas y separadas que permitan la atención a clientes;
 - b. Establecer un área de almacén para resguardo de bienes afectos a los servicios debidamente asegurada; y,
 - c. Permiso de uso de suelo.
- Se deberán anexar fotografías de las instalaciones y croquis impreso del mismo, así como el comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
- Deberá acreditar la propiedad o posesión del inmueble en comento, en caso de que se trate de un inmueble arrendado, el contrato que lo ampare deberá tener una vigencia de al menos un año.
- XXII.** Relación de animales que vayan a utilizarse para la prestación del servicio, anexando un listado que contenga las características de identificación de cada animal, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su correspondiente certificado de salud otorgado por un profesional acreditado o en su caso escrito bajo protesta de decir verdad que no utilizan o utilizarán animales para la prestación del servicio;
- XXIII.** Constancia expedida por el INFOPOL, INFOSPE o capacitadores certificados que acredite la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor a 2 años.
- En caso de empresas de nueva creación deberán suscribir una carta compromiso en la que se obligan a observar y cumplir con la instrucción, capacitación y adiestramiento ante el INFOPOL, INFOSPE o capacitadores certificados, del personal operativo;
- XXIV.** Presentar reglamento interior y manual operativo, aplicable a cada una de las modalidades del servicio a prestar, el cual deberá contener por lo menos los siguientes rubros:

- a) La estructura orgánica del prestador de servicios y el nombre o nombres de los responsables;
 - b) Protocolos de actuación para la prestación del servicio; y
 - c) Indicaciones para el uso del equipo, acorde a las actividades que el personal realiza.
- XXV.** Exhibir original y copia simple para cotejo, del Permiso Federal vigente en caso de que preste servicios en otras Entidades Federativas;
- XXVI.** En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, independientemente de la modalidad de que se trate, se deberá exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este;
- XXVII.** Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de bienes o valores, será indispensable contar con vehículos blindados;
- XXVIII.** Para el caso de prestadores de servicios que operen en la modalidad de capacitación, será indispensable, exhibir la Certificación para la impartición de capacitación y adiestramiento para empresas de seguridad privada expedida por el INFOSPE, la cual deberá de estar vigente al momento de su presentación;
- XXIX.** Aviso de privacidad integral y simplificado, en base a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y
- XXX.** Pago de derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos o Disposiciones Administrativas de Recaudación Fiscal para el Municipio de Celaya, Guanajuato, ejercicio fiscal vigente.

Artículo 19. La conformidad municipal deberá ser expedida por una sola ocasión, con las subsecuentes revalidaciones en los términos previstos en el artículo 20 de este reglamento.

CAPÍTULO V DE LA REVALIDACIÓN

Término

Artículo 20. Los Prestadores de Servicios deberán solicitar la revalidación de la conformidad municipal otorgada, debiendo actualizar aquellos datos o documentación que haya tenido cambios, o se encuentren vencidos y deberán cumplir con los requisitos que se establecen en el presente capítulo.

La solicitud de revalidación deberá ser presentada cuando menos dos meses previos al vencimiento de la conformidad municipal.

Para el caso que venciére la conformidad municipal, la Coordinación deberá aplicar las medidas de seguridad correspondientes, suspendiendo a la prestadora de servicios hasta en tanto que esta se regularice y tramite su Revalidación.

Requisitos

Artículo 21. Los Prestadores de Servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Presentar la solicitud que contenga: nombre y firma del solicitante, y en su caso llenar el formato de modificaciones;
- II.** Presentar copia y original para cotejo del acta constitutiva en el caso de modificaciones a la misma;
- III.** Constancia de antecedentes penales con una vigencia no mayor a noventa días, al momento de presentarla; del solicitante, personal directivo, administrativo y operativo, así como de los socios y del representante legal en caso de ser persona moral;
- IV.** En el caso de tener residencia en otra entidad federativa, además de la constancia de antecedentes penales de su lugar de residencia, deberán adjuntar la del estado de Guanajuato;
- V.** Relación detallada de los socios, del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio desglosado, Clave Única de Registro de Población, fotografía y firma; se deberá anexar copia simple de identificación oficial vigente de cada uno;
- VI.** Actualización de la relación de usuarios conteniendo su domicilios y actividad o negocio que desarrollan;
- VII.** Constancia expedida por el INFOPOL, INFOSPE o capacitadores certificados, que acredite la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo, con una vigencia no mayor a dos años, al momento de su presentación;
- VIII.** Presentar las constancias vigentes de aprobación de los exámenes de control y confianza de su personal operativo expedidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del estado de Guanajuato;

- IX. Presentar la póliza de fianza vigente por el año en que pretenda operar, otorgada mediante compañía debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas o documento que ampare la garantía suficiente para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y en la Ley;
- X. Presentar copia simple y original para cotejo de la Autorización Estatal vigente para prestar servicios de Seguridad Privada en el Municipio;
- XI. Presentar original y copia simple para cotejo del Permiso Federal vigente en caso de que preste servicios en otras Entidades Federativas;
- XII. Programa de capacitación anual; y
- XIII. Pago de derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos o Disposiciones Administrativas de Recaudación Fiscal para el Municipio de Celaya, Guanajuato, ejercicio fiscal vigente.

Para el otorgamiento de la revalidación, la Coordinación verificará que no existan multas pendientes de pago derivadas de procedimientos administrativos resueltos por la Dirección.

CAPÍTULO VI DEL PERMISO DE VIGILANCIA

Requisitos

Artículo 22. Los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar formato de solicitud que contenga:
 - a) Nombre;
 - b) Firma del solicitante;
 - c) Domicilio del lugar en donde se preste el servicio, del contratante o su representante legal.
- II. Para personas físicas:
 - a) Identificación oficial vigente;
 - b) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses, acompañados de copia simple para cotejo; y
 - c) Acta de nacimiento certificada por el registro civil;
- III. Para el caso de las personas morales:
 - a) Original y copia simple para cotejo de la escritura en la que se contenga el acta constitutiva y modificaciones, si las tuviere;
- IV. Constancia de antecedentes penales de los vigilantes con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor a noventa días, la cual deberá ser emitida por la autoridad competente del lugar en donde residan;
- V. Copia simple y original para cotejo del registro patronal y de la inscripción del personal a su cargo destinado a la vigilancia, emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social o en su caso acreditar que cuenta con seguridad social;
- VI. Inventario detallado del equipo necesario para el servicio de vigilantes;
- VII. En caso de contar el mismo fotografías a color, del uniforme en sus cuatro vistas;
- VIII. Fotografías de los vehículos destinados a la vigilancia los cuales en su caso deberán de tener rotulado la leyenda "vigilancia";
- IX. Presentar muestra física del distintivo del lugar en donde se realice el servicio de vigilantes;
- X. Tipo de credencial de los vigilantes la cual contendrá:
 - a) Nombre o denominación del lugar en donde realice las funciones de vigilancia;
 - b) Nombre, domicilio y teléfono del titular del Permiso de vigilancia;
 - c) Nombre y fotografía del portador; y
 - d) Fecha de expedición y vigencia.
- XI. Constancia expedida preferentemente por el INFOPOL que acredite la instrucción, capacitación y adiestramiento de los Vigilantes, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor a 2 años; y
- XII. Pago de derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos o Disposiciones Administrativas de Recaudación Fiscal para el Municipio de Celaya, Guanajuato, ejercicio fiscal vigente.
- XIII. Los demás requisitos señalados en este reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

El Permiso de vigilancia, deberá ser renovado anualmente debiendo actualizar aquellos datos o documentación entregada originalmente y que haya tenido cambios o se encuentren vencidos, previo pago de derechos.

Requerimiento

Artículo 23. La Coordinación verificará la documentación e información proporcionada por el solicitante y en caso de no encontrarse completa, o que del resultado de la visita se desprendiera que ésta no fuere verídica, le requerirá para que subsane o aclare las deficiencias en un plazo máximo de diez días hábiles, con el apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, no se registrará su trámite y no podrá contratar personal para la actividad de vigilantes. Cumplidos los requisitos y la documentación respectiva, se registrará la solicitud.

Vigencia del permiso de vigilancia

Artículo 24. El permiso de vigilancia tendrá una vigencia anual, el cual deberá renovarse dos meses antes de que concluya el periodo para el que fue otorgada.

Una vez vencido el plazo por el cual fue otorgado, el titular del permiso no deberá contratar el servicio de vigilancia hasta que se regularice.

Obligaciones de los contratantes de vigilantes

Artículo 25. Las personas físicas o morales con Permiso de vigilancia, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar a la Coordinación, a través de medios digitales o escritos una relación completa, actualizada y descriptiva dentro de los primeros cinco días hábiles, del trimestre que corresponda:
 - a) Altas y bajas del personal y los motivos de las mismas, exhibiendo los documentos del Instituto Mexicano del Seguro Social que acrediten dichos movimientos, o en su caso acreditar que cuenta con algún tipo de seguridad social, en los cuales deberá constar como patrón, el titular del Permiso de vigilancia;
 - b) En caso de altas de personal acompañar de su respectiva constancia de antecedentes penales, en original y copia para cotejo las que deberán tener una antigüedad menor a noventa días;
 - c) De los vehículos utilizados en la vigilancia;
 - d) Modificaciones al inventario del equipo necesario para el servicio de vigilantes; y
 - e) Las demás que la Coordinación requiera para el buen funcionamiento del servicio de vigilantes.
- II. Otorgar al personal de la Coordinación, las facilidades para el desarrollo de las visitas de supervisión, encaminadas a inspeccionar las actividades realizadas por su personal activo, revisar la documentación que acredite su legal funcionamiento, verificar el equipo que utilice para el desempeño de sus actividades, además de corroborar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;
- III. Informar a la Coordinación por escrito las faltas administrativas y delitos que hayan ocurrido en los lugares vigilados, durante el desarrollo de sus actividades inmediatamente o al día hábil siguiente de ocurridos los hechos, a efecto de ingresar la información al sistema de datos correspondiente;
- IV. Abstenerse de presentar documentación o información falsa ante las autoridades de la materia, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, que pudiera resultar;
- V. Proporcionar a los vigilantes el uniforme autorizado por la Coordinación, en caso de no contar con uniforme, deberán utilizar pantalón en color negro y camisola en color blanco con el nombre o distintivo del lugar donde se encuentra laborando y la leyenda VIGILANTES o cualquier otro alusivo que lo identifique como servicio de vigilancia;
- VI. Capacitar a los vigilantes preferentemente en el INFOPOL conforme a los programas establecidos en la misma o por instructores debidamente certificados por autoridad competente, y
- VII. Las demás obligaciones señaladas en este reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

Obligaciones de los vigilantes

Artículo 26. Las personas físicas o morales que cuenten con Permiso de vigilancia, verificarán que su personal cumpla con las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar el equipo de trabajo completo;
- II. Portar durante la prestación del servicio, los distintivos y medios de identificación autorizados por la Coordinación, consistentes en:
 - a. Uniformes,
 - b. Pines,
 - c. Credenciales,
 - d. Equipo necesario, evitando en todo momento hacer mal uso de ellos fuera del horario laboral;

- III. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación autorizada con los controles de registro expedidos por la Coordinación;
- IV. Otorgar al personal de la Coordinación, las facilidades para el desarrollo de las visitas encaminadas a inspeccionar las actividades inherentes al servicio;
- V. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas que hubieren detenido en flagrancia por la comisión de probables hechos delictuosos;
- VI. Proporcionar a la Coordinación, sus datos de huellas dactilares y reconocimiento facial o cualquier otro registro biométrico; y,
- VII. Las demás obligaciones señaladas en este reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

CAPÍTULO VII DE LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL, LA REVALIDACIÓN Y EL PERMISO DE VIGILANCIA

Del procedimiento

Artículo 27. El trámite de la conformidad municipal, su revalidación y el permiso de vigilancia se sujetará a las siguientes etapas:

- I. Radicación;
- II. Visita de Verificación;
- III. Emisión del Dictamen de Viabilidad;
- IV. Dictamen de la Comisión; y
- V. Acuerdo del Ayuntamiento.

Radicación

Artículo 28. La Solicitud deberá ser presentada a la Coordinación, quien una vez que se cerciore de que cuenta con los requisitos establecidos en este reglamento, radicará el expediente, asignándole un número progresivo, y programará la visita de verificación.

En caso de no encontrarse completo el expediente, en un plazo de cinco días hábiles, la Coordinación notificará al prestador de servicios para que subsane o aclare las deficiencias, mismas que deberá solventar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud por falta de interés, ordenándose el archivo del expediente, dejando a salvo sus derechos para presentarla nuevamente.

Verificación

Artículo 29. La Coordinación habilitará al personal que deberá llevar a cabo la visita de verificación, constituyéndose estos en el domicilio que haya proporcionado el prestador de servicios como matriz de sus operaciones o cualquiera de sus sucursales, y revisará que los datos contenidos en el expediente sean los que tenga a la vista. El solicitante dará al verificador todas las facilidades para llevar a cabo la visita, poniendo a su vista cualquier documento, bien mueble o inmueble que le sea solicitado. De la visita de verificación deberá levantarse acta detallada, la cual será firmada por los intervinientes.

Dictamen y pago de derechos

Artículo 30. Cumplidos los requisitos y previo pago de derechos la Coordinación validará y verificará el expediente en un plazo de siete días hábiles, posteriormente lo turnará a la Dirección, quien emitirá el Dictamen de Viabilidad dentro de los siguientes tres días hábiles y lo remitirá a la Comisión.

Emisión de la Conformidad, Revalidación o Permiso de Vigilancia

Artículo 31. La Comisión revisará y analizará el expediente que le sea remitido por la Dirección, con la finalidad de dictaminar sobre la pertinencia de que el Ayuntamiento otorgue la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia.

Si existiere alguna situación que deba ser aclarada, podrá citar a la Dirección, al solicitante o al prestador de servicios para que aclare o subsane cualquier duda o inconsistencia.

La Comisión contará con un plazo de veinte días hábiles una vez recibido el expediente, para poner a consideración del pleno, el dictamen para su aprobación.

Aprobada la Conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia por el Pleno del Ayuntamiento, la Secretaría del Ayuntamiento notificará el sentido del acuerdo a la Dirección, a bien de que por su conducto se notifique al prestador de servicios.

Modificación de la Conformidad Municipal o Revalidación

Artículo 32. Los prestadores de servicios que hayan obtenido la conformidad municipal o revalidación, podrán solicitar la modificación de la modalidad o, modalidades en las que se presta el servicio.

Trámite de modificación

Artículo 33. La modificación deberá tramitarse mediante solicitud por escrito, durante la vigencia de la conformidad municipal o revalidación, precisando la modificación que se requiera y los motivos que la justifiquen, debiendo anexar la documentación con que acredite que cuenta con los requisitos para prestar el servicio conforme a la modalidad solicitada.

La modificación surtirá sus efectos solo durante la vigencia de la conformidad municipal o revalidación en que se haya solicitado.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

De los usuarios

Artículo 34. Los usuarios tendrán los siguientes derechos frente a los prestadores de servicios:

- I. Recibir la prestación del servicio de Seguridad Privada por parte de las personas físicas o morales que cuenten con la conformidad municipal y Autorización Estatal vigentes, así como el permiso de vigilancia respectivo;
- II. Ser tratados con respeto, diligencia, cortesía y recibir un servicio profesional y de calidad por parte de los prestadores y su personal operativo;
- III. Presentar quejas y recibir la asesoría por parte de la Coordinación;
- IV. Recibir la información necesaria y relativa a la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- V. Que el personal operativo preste o realice el servicio debidamente uniformados e identificados;
- VI. Que se guarde la reserva de la información conforme a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales;
- VII. Que el prestador del servicio garantice la correcta prestación del mismo conforme la modalidad que corresponda;
- VIII. Que el prestador sea responsable solidario por los daños y perjuicios que cause su personal operativo con motivo de la prestación del servicio;
- IX. Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos para la realización de trámites ante la Coordinación; y
- X. Las demás que se desprendan de la Ley y su reglamento y del presente ordenamiento.

Obligación de verificar

Artículo 35. Los usuarios tendrán la obligación de verificar que el prestador de servicios que pretenda contratar, cuente con la conformidad municipal, su revalidación correspondiente, así como con Autorización Estatal, o el permiso de vigilancia, en los que se establezca la modalidad acorde al servicio solicitado.

Para tales efectos la Coordinación, gestionará mensualmente la publicación del padrón que contiene el listado de prestadores de servicios que cuentan con la conformidad municipal, revalidación, Autorización Estatal, o permiso de vigilancia, en la Plataforma dentro de la página web oficial del municipio.

Obligaciones de los prestadores

Artículo 36. Los prestadores de servicios de Seguridad Privada tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Tener en lugar visible de sus instalaciones el original de la Caratula de Conformidad vigente, así como en su caso exhibir la revalidación correspondiente;
- II. Prestar el servicio de Seguridad Privada, con la conformidad municipal y autorización estatal con sus respectivas revalidaciones; exclusivamente en la modalidad o modalidades especificadas en las mismas;
- III. Presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Coordinación, una relación completa actualizada y descriptiva de los siguientes datos:

- a) Altas y bajas de su personal y motivos de las mismas, exhibiendo los documentos del Instituto Mexicano del Seguro Social que acrediten dichos movimientos, en los cuales deberá constar como patrón, el prestador de servicios;
- b) En caso de no reportar personal operativo activo durante noventa días naturales, se considerará como suspensión temporal de labores y deberá en lo subsecuente dar aviso al día hábil siguiente de la contratación del personal, acreditándolo con la documental correspondiente;
- c) En caso de altas de personal acompañar de su respectiva carta de antecedentes penales, en original y copia para cotejo las que deberán tener una antigüedad menor a seis meses;
- d) De los vehículos utilizados en la prestación del servicio;
- e) Equipo de trabajo y demás implementos técnicos y tecnológicos utilizados en la prestación del servicio;
- f) De las personas físicas y morales a quienes prestan sus servicios, señalando sus domicilios, la actividad que desarrolla, cantidad de guardias y turnos que se destinen a los mismos; y
- g) Las demás que la Coordinación requiera para el buen funcionamiento de la prestación del servicio;
- IV.** Otorgar al personal de la Coordinación, las facilidades para el desarrollo de las visitas de supervisión, verificación y vigilancia encaminadas a inspeccionar y cerciorarse de que se cumple con las disposiciones legales en la materia;
- V.** Comunicar por escrito sobre el cambio de domicilio de la matriz o sucursal, dentro de los tres días hábiles siguientes de que se produzca el cambio, anexando comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses. El domicilio no puede ser destinado a casa habitación y sólo podrá tener el uso destinado a la Seguridad Privada, adjuntando fotografías de las instalaciones y croquis impreso del mismo;
- VI.** Comunicar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a que ocurra cualquier suspensión de labores, y en su caso, la disolución o liquidación de la empresa, y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes anexando copia certificada de los avisos dados a las autoridades fiscales y laborales;
- VII.** Comunicar por escrito los cambios de propietarios, socios, accionistas y representante legal, de la persona moral que presten servicios de seguridad privada en el Municipio, así como de las modificaciones que se realicen al acta constitutiva, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se produzcan y, acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes con la copia certificada de la protocolización del acta de Asamblea respectiva; y en su caso, acreditar que le fueron cubiertas todas y cada una de las prestaciones laborales a sus trabajadores en el supuesto de que cambien la razón social o de propietarios;
- VIII.** Comunicar por escrito la obtención y cualquier modificación de los permisos, autorizaciones o licencias, que en su caso hayan expedido las autoridades competentes dentro de los tres días hábiles siguientes y acreditarlo dentro de los diez días hábiles siguientes con original y copia para cotejo, salvo la licencia colectiva de armas de fuego y permiso de radiocomunicaciones que deberá presentarse en copia certificada;
- IX.** Coadyuvar con su personal de mando y operativo, así como con el equipo destinado a los servicios que presta, en la ejecución de acciones encaminadas a auxiliar a la población en caso de desastres, emergencias, riesgos o siniestros, y en otras tareas sociales que le encomienden, previa solicitud de la autoridad competente;
- X.** Informar a la Coordinación por escrito las faltas administrativas y delitos que hayan ocurrido en los lugares vigilados, durante el desarrollo de sus actividades inmediatamente o al día hábil siguiente de ocurridos los hechos, a efecto de ingresar la información a la base de datos correspondiente;
- XI.** En caso de contratar personal eventual para espectáculos y festejos públicos deberá dar aviso por escrito a la Coordinación por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha del evento, adjuntando los siguientes requisitos:
 - a) Listado del personal eventual;
 - b) Cartas de antecedentes penales con una vigencia menor a seis meses a partir de su expedición en original y copia para cotejo;
 - c) Acreditar que el personal contratado cuenta con algún tipo de seguridad social o servicio de seguro médico;
 - d) Señalar la fecha y lugar donde se desarrollará la actividad; y
 - e) Comprobar la capacitación del personal eventual relacionada con el evento donde se va a prestar el servicio o en su caso contar con la certificación por competencia laboral;
- XII.** En caso de clausura o suspensión de servicios, queda prohibido violar o quebrantar los sellos que haya impuesto la autoridad, o continuar prestando servicios de Seguridad Privada, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, que pudiera resultar;
- XIII.** Capacitar al personal operativo previo a la prestación del servicio de Seguridad Privada ante el INFOPOL, INFOSPE o capacitadores certificados;
- XIV.** Acreditar la aprobación de los exámenes de control y confianza conforme a la normatividad aplicable;

- XV. Realizar el diagnóstico inicial de riesgo y vulnerabilidad, para cada uno de los servicios que preste a los usuarios, debiendo actualizarlo anualmente, la cual deberá ser proporcionada a la Coordinación;
- XVI. Implementar mecanismos que garanticen que el personal operativo de seguridad privada, cumpla con las obligaciones contenidas en este Reglamento; y
- XVII. Las demás obligaciones señaladas en este reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

Información en inmuebles de los prestadores del servicio

Artículo 37. Los prestadores del servicio deberán contar en la fachada de cada uno de los inmuebles que utilice como oficina matriz, sucursal o cualquier otro establecimiento, con un espacio visible e identificable donde se especifique:

- a) Nombre comercial, razón social o denominación del prestador de servicios;
- b) Logotipo o emblema del mismo;
- c) Número de registro de Autorización Estatal;
- d) Domicilio, teléfono y correo electrónico.

Uniformes

Artículo 38. Durante la prestación del servicio, el personal operativo deberá portar un uniforme conforme a las características que apruebe la Coordinación.

Equipamiento del personal operativo

Artículo 39. Tratándose del personal operativo, de acuerdo a las modalidades autorizadas y características del servicio, podrán incluir los siguientes implementos:

- a) Chaleco blindado nivel IV de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-166-SCFI-2005 y/o la que se encuentre vigente;
- b) PR-24 y porta PR-24;
- c) Aros de aprehensión y porta aros;
- d) Gas lacrimógeno, espumas defensivas o paralizantes que no causen secuelas en las personas sobre las que se apliquen y porta gas;
- e) Silbato;
- f) Radio de comunicación y porta radio;
- g) Lámpara y porta lámpara;
- h) Arma de fuego y fornitura debidamente autorizada por la autoridad correspondiente, debiendo acreditar tal circunstancia;
- i) Cargador y porta cargador; y
- j) Otros implementos solicitados y aprobados por la Coordinación, conforme a la modalidad en la que preste los servicios.

Rotulado de vehículos

Artículo 40. El rotulado de los vehículos utilizados para la prestación del servicio deberá ser en color contrastante con el resto de la cromática del mismo, con tamaño y letra legible y contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre comercial, denominación o razón social y logotipo;
- b) Números telefónicos;
- c) Número de identificación del vehículo, en su caso;
- d) Número de Autorización Estatal; y
- e) La leyenda "Seguridad Privada", en ambos costados del vehículo sobre las puertas delanteras, debajo del logotipo de prestador de servicios y en la parte posterior de la cajuela.

Obligaciones del personal operativo

Artículo 41. Los prestadores del servicio, supervisarán y verificarán que su personal operativo cumpla con las siguientes obligaciones:

- I. Prestar los servicios de acuerdo a la modalidad establecida en la conformidad municipal vigente;
- II. Utilizar el equipo de radiocomunicación en los términos del permiso vigente, otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;
- III. Utilizar el uniforme, vehículos, animales, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio;

- IV. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación con fotografía expedida por el prestador de servicios;
- V. En caso de portar armas, contar con la licencia particular colectiva vigente que autorice su portación;
- VI. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubieren detenido en flagrancia por la comisión de probables hechos delictuosos; y
- VII. Coadyuvar con los cuerpos operativos de la Secretaría, facilitando el acceso a sus áreas de servicio en la prevención o investigación de hechos delictuosos, así como proporcionando la información que se les requiera con motivo de sus funciones; y
- VIII. Las demás obligaciones que se desprendan del presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables en la materia.

Impedimentos

Artículo 42. Los servicios de Seguridad Privada no podrán ser prestados por:

- I. Personas cuyos derechos estén suspendidos, privados o inhabilitados, por condena firme, por la comisión de delito grave o doloso;
- II. Miembros de alguna institución de seguridad pública federal, estatal, municipal o de las fuerzas armadas en activo o que hubieren causado baja por falta grave; y
- III. Personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo el efecto de algún narcótico

Prohibiciones para los prestadores

Artículo 43. Queda prohibido a los prestadores del servicio:

- I. Incluir a servidores públicos como representante, propietario, socio, personal operativo o administrativo;
- II. Ejercer las funciones de investigación;
- III. Utilizar en su denominación, razón social o nombre comercial; nombre, papelería, identificaciones, documentación, uniformes y cualquier otro medio de conocimiento público, las palabras "policía", "agente", "investigador", "federal", "estatal", "municipal" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas, instituciones policiales o los cuerpos operativos, tanto federales, estatales y municipales, nacionales o extranjeras;
- IV. Ostentar los símbolos patrios y sus características, los escudos de los Estados y Municipios, así como de las instituciones policiales, fuerzas armadas nacionales o extranjeras; los colores, logotipos o emblemas propios de la administración pública federal, estatal o municipal, nacional o extranjera;
- V. Usar placas metálicas en su nombre comercial, razón o denominación social, documentación o identificación;
- VI. Usar vehículos con logotipos, emblemas, lemas, uniformes, insignias y demás implementos de uso exclusivo de las fuerzas armadas, instituciones policiales de la Federación, Estados o Municipios;
- VII. Usar luces estroboscópicas, sirenas y torretas;
- VIII. Usar cordones, rombos o insignias de mando, pantalones de asalto, bota tipo militar, boina u otra, que sea exclusiva de las fuerzas armadas o Instituciones Policiales de la Federación, Estados o Municipios;
- IX. Utilizar el uniforme, armamento y equipo fuera de los lugares y horario de prestación del servicio; y
- X. Obstaculizar, impedir, entorpecer, dilatar, dificultar el desarrollo de las diligencias de visita por parte del personal designado por la Coordinación.

Obligación de supervisión del personal operativo

Artículo 44. Los prestadores del servicio supervisarán que su personal operativo se abstenga de:

- I. Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas o consumirlas durante el desempeño de sus funciones;
- II. Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier tipo de conductas ilícitas;
- III. Divulgar información por cualquier medio, derivada del ejercicio de sus funciones;
- IV. Hacer mal uso dentro y fuera de sus horarios de trabajo de los instrumentos, uniforme y equipo que le sea proporcionado para prestar sus servicios;
- V. Inferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública; y

- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

CAPÍTULO IX DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PRIVADA

Registro Municipal

Artículo 45. La Coordinación administrará el Registro Municipal de Seguridad Privada, el cual se llevará de manera electrónica, y contará con la información necesaria para la supervisión, control, vigilancia y evaluación de los prestadores de servicios, titulares del permiso de vigilancia, el personal operativo, vigilantes, equipamiento y armamento.

Confidencialidad

Artículo 46. La confidencialidad, guarda, custodia y reserva de la información inscrita en el Registro Municipal de Seguridad Privada estará a cargo de la Coordinación, conforme a la normatividad aplicable.

Contenido del Registro Municipal

Artículo 47. El Registro Municipal de Seguridad Privada deberá contemplar los apartados siguientes:

- I. Los datos para la identificación, revalidación o modificación de la conformidad municipal para prestar los servicios de Seguridad Privada;
- II. La información para la identificación de los titulares del permiso de vigilancia y vigilantes;
- III. El trámite administrativo que se haya solicitado, el sentido en que fue resuelto, es decir, si se radicó o se archivó por desinterés, datos de la persona física o moral, modalidades del servicio, motivo por el que se requirió, datos o documentos de los que fueron solicitadas las aclaraciones;
- IV. Tratándose de persona física, acta de nacimiento certificada por el registro civil e identificación oficial vigente;
- V. Para el caso de las personas morales, escritura en la que se contenga el acta constitutiva y modificaciones, si las tuviere;
- VI. Currículum empresarial de la persona física o moral;
- VII. Constancia de antecedentes penales de la persona física solicitante o en su caso de los socios y representante legal, del personal directivo, administrativo y operativo;
- VIII. Poder del representante legal de la empresa;
- IX. Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- X. Constancia de situación en materia de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;
- XI. Registro patronal;
- XII. Inscripción del personal al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XIII. Registro, licencia particular colectiva para la portación de armas de fuego o su revalidación vigente, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIV. Inventario detallado, el cual deberá contener por lo menos:
 - a) Uniformes y sus implementos, así como fotografías de estos;
 - b) Mobiliario;
 - c) Equipo informático y de telecomunicaciones;
 - d) Armamento; y
 - e) Datos de los Vehículos que utilicen para la prestación del servicio y fotografías a color de los costados, frente, parte posterior y toldo de estos.
- XV. Signos distintivos, logotipos, insignias, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el personal operativo;
- XVI. Credencial del personal operativo;
- XVII. Permiso vigente para operar la frecuencia de radiocomunicación;
- XVIII. Relación de personas y domicilios a quienes preste sus servicios;
- XIX. Comprobante de domicilio de la matriz o sucursal en el Municipio, del cual se adjuntará el croquis de localización, así como fotografías de la fachada;
- XX. Relación de animales, utilizados en la prestación de servicios de Seguridad Privada;
- XXI. Constancia expedida por la autoridad competente o por tercero autorizado, en la que se establezca que el prestador de servicios ha dado cumplimiento a los planes y programas de capacitación o documento que demuestre que haya sido impartida por los mismos;
- XXII. Manual o instructivo operativo; y
- XXIII. Los demás actos y constancias que prevea este reglamento.

Los titulares de la conformidad municipal, están obligados a informar a la Coordinación las modificaciones que surjan, respecto de los apartados antes señalados, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

CAPÍTULO X DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA

De las Visitas

Artículo 48. La Coordinación llevará a cabo visitas de supervisión y verificación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones a cargo de los usuarios, prestadores del servicio de Seguridad Privada, titulares de los permisos de vigilancia y vigilantes, a que se refiere el este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Del mismo modo realizará visitas permanentes de vigilancia en el Municipio para la detección de prestadores de los servicios de Seguridad Privada y vigilantes irregulares, así como en los lugares que ocupen las oficinas matrices, sucursales o cualquier anexo donde presten servicios.

De la Supervisión

Artículo 49. La Coordinación por conducto de su personal realizará la visita de verificación, previo a la emisión del Dictamen de Viabilidad a fin de corroborar la información y documentación presentada por el solicitante.

La Coordinación, efectuará la supervisión a los prestadores que cuenten con la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia, por lo menos una vez durante el año de vigencia a efecto de corroborar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Procedencia de las visitas

Artículo 50. La Dirección ordenará las visitas de supervisión, vigilancia o verificación, que procedan cuando:

- I. Se tenga conocimiento de prestadores irregulares;
- II. Exista queja que contenga, por lo menos, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades, con motivo de la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- III. Se tenga conocimiento de un hecho realizado por personal del prestador de servicios o de los vigilantes, que pudiera ser constitutivo de algún ilícito, falta o infracción administrativa, con motivo del servicio;
- IV. Se advierta de la documentación exhibida por el prestador de servicios, la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o que éste se condujo con falsedad;
- V. Se tenga conocimiento de accidentes, siniestros, algún ilícito, falta o infracción administrativa, ocurridos en lugares o establecimientos, con motivo de la prestación de servicios de Seguridad Privada o vigilancia;
- VI. Se obstaculice o se niegue la práctica de una visita, se proporcione información falsa, o se advierta de que el personal operativo o vigilantes se conducen con dolo, mala fe o violencia en la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- VII. Se tengan indicios de que existe peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente; y
- VIII. En todos los supuestos que impliquen un incumplimiento o contravención a lo establecido en este reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia de Seguridad Privada.

Requisitos de la orden de visita

Artículo 51. Solo se practicarán las visitas por orden escrita, expedida por el titular de la Dirección, o por quien tenga delegada esta atribución; la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de expediente;
- III. Nombre de la persona física o moral, así como nombre comercial, razón o denominación social del visitado;
- IV. El o los domicilios donde deba practicarse la visita;
- V. Tipo de visita a realizar;
- VI. El objeto y alcance de la visita;
- VII. Estar debidamente fundada y motivada;

- VIII. Nombre de la persona o personas que practicarán la visita, quienes podrán actuar conjunta o separadamente y ser sustituidos en cualquier momento de la diligencia;
- IX. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita;
- X. Autorización para el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario; y
- XI. Las que señalen los demás ordenamientos legales aplicables.

Procedimiento de la visita

Artículo 52. Al constituirse el personal de la Coordinación en el domicilio señalado en la orden de visita, procederá a identificarse plenamente con gafete oficial, ante la persona con quien atienda la visita, solicitándole a su vez que se identifique con documento oficial para hacer la notificación y entrega de la orden, en caso de no contar con documento oficial, se asentará en el acta la media filiación.

Del citatorio y la notificación

Artículo 53. En caso de no encontrarse la persona física o el representante legal de la persona moral, se procederá de la siguiente forma:

- I. Se dejará citatorio con persona mayor de edad, para que espere al personal de la Coordinación, en el domicilio en que se actúa, a una hora fija del día hábil siguiente;
- II. Se le apercibirá para el caso de no hacerlo, se entenderá la visita con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, en que se realice la diligencia;
- III. De negarse a recibir la notificación o ser menor de edad se realizará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del interesado;
- IV. En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino mayor de edad más cercano; y
- V. Si el vecino se niega a recibir la notificación o citación o fuere menor de edad se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del prestador de servicios.

Del auxilio de la fuerza pública

Artículo 54. Si existiere algún impedimento para llevar a cabo la visita, en razón de que el visitado u otra persona realice cualquier conducta que tenga por objeto, obstaculizar o limitar por cualquier medio, el desahogo de la visita, se hará uso del auxilio de la fuerza pública, misma que quedará asentada en el acta circunstanciada.

Contenido del acta de visita

Artículo 55. De toda visita se levantará acta circunstanciada, debiendo firmar la persona con quien se entienda la diligencia, dos testigos y el personal de la Coordinación que la lleve a cabo, si no quisieran firmar o nombrar testigos, el visitador los nombrará y asentará la razón en el acta.

En el acta circunstanciada se asentarán los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora en que se practica la visita;
- II. Nombre, cargo y número del empleado autorizado a realizar la visita;
- III. Domicilio en donde se practica la visita;
- IV. Número de expediente o folio, así como fecha de la orden de visita;
- V. Nombre de la persona física o nombre comercial, razón o denominación social de la persona moral visitada;
- VI. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y asentar los datos del documento oficial con el que se identifica o en su caso la media filiación;
- VII. Se hará constar la circunstancia de que se requirió a la persona con quien se entendió la visita para que designara dos testigos de asistencia; así como el que, en caso de negativa para hacerlo o los señalados no aceptaran fungir como tales; el nombramiento de testigos será realizado por el personal de la Coordinación;
- VIII. La descripción detallada de todos y cada uno de los hechos u omisiones que se hayan detectado en el desahogo de la visita, mismos que se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario;
- IX. Se asentará constancia que se tuvieron a la vista los documentos recibidos o exhibidos por la persona con la que se entienda la visita, y en su caso la circunstancia de los documentos que se anexan al acta;
- X. Las observaciones y ofrecimiento de pruebas con relación a los hechos u omisiones por parte del visitado y la constancia de que se le informó que cuenta con el plazo de ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se levante el acta, para hacer uso de ese derecho; con excepción de la visita de verificación;

- XI. Fecha y hora de conclusión de la visita;
- XII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita. Si el visitado o persona con quien se entienda la diligencia se negare a firmar, ello no afectará el valor del acta asentándose la razón respectiva;
- XIII. Se levantará reporte fotográfico para debida constancia; y
- XIV. El personal de la Coordinación entregará una copia del acta a la persona con quien se entienda la visita, aún en el caso de que ésta se hubiere negado a firmarla.

Acuerdo de sustanciación

Artículo 56. Transcurrido el plazo de los ocho días hábiles señalados en el artículo anterior, la Dirección resolverá mediante acuerdo iniciar o no procedimiento administrativo al prestador de servicios.

Procedimiento de oficio

Artículo 57. La Dirección podrá iniciar procedimiento sancionador de oficio en cuyo caso, se citará al responsable o infractor para que se presente ante la Coordinación por sí o por conducto de apoderado o representante legal el día y hora establecidos para que tenga lugar la garantía de audiencia.

Requisitos del citatorio

Artículo 58. El citatorio de la audiencia deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona a la que se dirige;
- II. Lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
- III. El objeto y alcance de la audiencia;
- IV. Motivos y fundamentos de hecho y de derecho en que se sustente, y se pondrán a disposición las constancias respectivas para su consulta;
- V. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en audiencia por sí o por medio de defensor;
- VI. La fecha de emisión, nombre, cargo y firma del titular de la Coordinación; y
- VII. La audiencia se celebrará después de tres y antes de diez días contados a partir de que surta efectos la notificación del citatorio.

En los casos no previstos en éste Reglamento, serán aplicables de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Medidas de seguridad

Artículo 59. La Dirección impondrá medidas de seguridad previstas en este ordenamiento a las personas físicas o morales que presten servicios de Seguridad Privada y contravengan las disposiciones de este reglamento, con el fin de garantizar el orden y la seguridad pública.

Carácter preventivo

Artículo 60. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de la sanción que en su caso corresponda, dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades y podrán modificarse cuando subsanen las circunstancias que la motivaron.

Imposición de medidas de seguridad

Artículo 61. El personal de la Dirección asignado podrá imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I. Suspensión temporal, parcial o total de los servicios de seguridad privada o vigilancia;
- II. Aseguramiento y secuestro de los bienes destinados a la prestación del servicio de seguridad privada o vigilancia; y
- III. Clausura.

El Titular de la Dirección ratificará o revocará la imposición de las medidas anteriores dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles.

Levantamiento de medida

Artículo 62. Una vez que se hayan corregido las irregularidades encontradas, la Dirección emitirá un acuerdo de levantamiento de medida, mismo que por conducto de su personal se ejecutará levantando el acta respectiva.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES

Tipos

Artículo 63. Los prestadores de servicios de Seguridad Privada o el titular del permiso de vigilancia, que incurra en contravención a lo dispuesto en este reglamento y la normatividad que rige su actividad, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se enlistan:

- I. Amonestación;
- II. Multa equivalente entre cien y hasta dos mil UMAs;
- III. Suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública;
- IV. Revocación de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia; y
- V. Solicitud de revocación de la autorización estatal con difusión pública.

En los casos de la difusión pública de las sanciones, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación, así como en aquellos medios que determine la Dirección, identificando claramente al infractor, el tipo de sanción y el número de su autorización.

Las sanciones administrativas se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que pudieran incurrir.

En la imposición de las sanciones, no será necesario seguir el orden establecido.

Así mismo los prestadores del servicio o los titulares del permiso de vigilancia podrán ser considerados como tercero obligado a la reparación del daño por los delitos que cometan culposamente sus empleados con motivo o en el desempeño de un servicio; y así como por los delitos cometidos por quienes legalmente actúan en su nombre o representación.

Calificación e imposición de sanciones

Artículo 64. La calificación e imposición de las sanciones previstas en este ordenamiento compete al Presidente Municipal, conforme a la fracción XVIII del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, salvo el caso de la revocación de la conformidad Municipal, que es atribución exclusiva del Ayuntamiento, cuyo procedimiento será sustanciado por la Dirección hasta ponerlo en estado de resolución.

Amonestación

Artículo 65. Se sancionará con amonestación, a quienes infrinjan las siguientes disposiciones:

- I. Lo establecido en los artículos: 25 fracciones V y VI, 26 fracciones I, II, y III, 36 fracciones I, XVI, y XVII, 38, 43 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y IX, 44 fracciones II y VI; y
- II. No atender los requerimientos de la autoridad o realizarlo de manera extemporánea.

Multa

Artículo 66. Las sanciones a que se harán acreedores, quienes cometan alguna de las infracciones señaladas en este Reglamento, se calcularán en UMAs conforme a lo dispuesto en el siguiente tabulador:

Fundamento	Motivo de la Infracción	MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE LA MULTA CALCULADOS EN UMAS	
		Mínimo	Máximo
Artículos 24, 36, fracción II	Operar de forma irregular, o no contar con la Conformidad Municipal, Autorización Estatal o Permiso de Vigilancia	151	500
Artículos 25, fracción II; 26, fracción IV; 36, fracción V; y 48	Oponerse, obstaculizar, o negarse a colaborar con la práctica de las visitas de Inspección, Supervisión o Verificación, a cargo de autoridad competente	301	500
Artículo 25, fracción IV	Presentar documentación falsa a la coordinación, ya sea al momento de obtener la conformidad municipal, su revalidación o al momento de rendir informes, lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.	151	300
Artículo 36, fracción I	Omitir la exhibición en lugar visible, de la caratula de conformidad municipal, su revalidación, o la autorización estatal, aún y cuando se cuente con ella.	100	150
Artículo 25, fracción III	Dejar de rendir los informes relativos a las faltas administrativas o delitos, de los que conozcan sus elementos en el desarrollo de sus actividades.	100	150
Artículo 26, fracción V	Ocultar, no informar a la coordinación, o no realizar la puesta a disposición ante autoridad competente de las personas, que su personal detenga en flagrante comisión de delito.	151	300
Artículo 26, fracción VI	Negarse o hacer caso omiso, ante el requerimiento de que su personal sea registrado y asista a la toma de huellas dactilares, de reconocimiento facial o cualquier medio biométrico, al alcance de la coordinación	301	500
Artículo 34, fracción VII	Prestar el servicio de Seguridad Privada en una modalidad diversa a la indicada en la conformidad municipal, su revalidación o en su permiso de vigilancia.	301	500
Artículo 36, fracción IV y VIII	Omitir notificar cualquier cambio, en su acta constitutiva, relativos a cambios de propietario, socios, accionistas o representante legal, en un plazo de 3 días.	151	300
Artículo 36, fracción III	Omitir presentar ante la Coordinación, el informe mensual que indique, altas y bajas de personal, los documentos con lo que lo justifique, relación de vehículos y modificaciones al inventario del equipo, listado del personal activo. la reiteración de esta conducta en un periodo de 3 meses traerá además como consecuencia la suspensión del servicio.	100	150
Artículo 36, fracción VII	Omitir Comunicar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a que ocurra, cualquier suspensión de labores, y en su caso, la disolución o liquidación de la empresa.	100	150
Artículo 36, fracción IX	Omitir comunicar por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes, la obtención y cualquier modificación de los permisos, autorizaciones o licencias, que en su caso hayan expedido las autoridades competentes.	100	150
Artículo 36, fracción X	Negarse o hacer caso omiso, ante la solicitud de la autoridad para coadyuvar con su personal y equipo en la ejecución de acciones encaminadas a auxiliar a la población en caso de desastres, emergencias, riesgos o siniestros, y en otras tareas sociales que le	151	300

	encomienden.		
Artículo 36, fracción XII	Contratar personal eventual para espectáculos y festejos públicos sin dar aviso por escrito a la Coordinación por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha del evento.	151	300
Artículo 36, fracción XIII	Violar o quebrantar los sellos que haya impuesto la autoridad, o continuar prestando servicios de Seguridad Privada, aun y cuando le haya sido impuesta la sanción de suspensión o clausura.	151	300
Artículo 36, fracción XIV	Incumplir con capacitar a sus elementos.	301	500
Artículo 36, fracción XV	Omitir hacer el trámite de evaluación control y confianza, o no aprobar la misma.	301	500
Artículo 37	Omitir colocar en su fachada o inmueble los datos de identificación de la empresa o establecimiento, en un espacio visible e identificable, de conformidad a este reglamento.	100	150
Artículo 40	Para el caso de contar con vehículos, el no rotularlos o hacerlo en contravención con las disposiciones de este reglamento.	301	500
Artículo 42	Contrate personal cuyos derechos estén suspendidos, privados o inhabilitados, por sentencia firme, o que hubieren sido miembros de institución de seguridad pública federal, estatal, municipal o de las fuerzas armadas que hubieren causado baja por falta grave.	301	500
Artículo 43, fracción III	Utilizar en su denominación, razón social o nombre comercial; nombre, papelería, identificaciones, documentación, uniformes y cualquier otro medio de conocimiento público, las palabras "policía", "agente", "investigador", "federal", "estatal", "municipal" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas, instituciones policiales o los cuerpos operativos, tanto federales, estatales y municipales, nacionales o extranjeras;	301	500
Artículo 43, fracción V	Use placas metálicas en su nombre comercial, razón o denominación social, documentación o identificación	151	300
Artículo 43, fracción VI	Use vehículos con logotipos, emblemas, lemas, uniformes, insignias y demás implementos de uso exclusivo de las fuerzas armadas, instituciones policiales de la Federación, Estados o Municipios.	301	500
Artículo 43, fracción VII	Use en sus vehículos; luces estroboscópicas, sirenas y torretas.	151	300
Artículo 47	Omita actualizar mensualmente la información del Registro Municipal de Seguridad Privada	151	300
Artículo 50, fracción III	Omita dar parte a la autoridad competente cuando su personal hubiere participado en algún ilícito, falta o infracción administrativa, con motivo del servicio.	301	500
Artículo 18, fracciones XXV y XXVI	Preste el servicio de traslado de valores en vehículos que no sean blindados o no cumplan las características del blindaje, así como no exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este	151	300

**FALTAS EN QUE INCURRE EL PRESTADOR DE SERVICIOS
CON RESPECTO A CONDUCTAS DE SU PERSONAL**

FUNDAMENTO	MOTIVO DE LA INFRACCIÓN	MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE LA MULTA CALCULADOS EN UMAS	
		MÍNIMO	MÁXIMO
Artículo 26, fracción I, y fracción II; Artículo 39	Utilice el equipo de trabajo incompleto, o con diversas prendas no autorizadas, que su personal utilice el equipo de trabajo incompleto o porte uniformes o prendas diferentes a las autorizadas, o que hayan pertenecido a instituciones públicas de seguridad, así como portar escudos, identificadores o grados.	101	300
Artículo 26, fracción III	No porte su identificación expedida por la coordinación de forma visible, o se niegue a identificarse ante la ciudadanía.	100	150
Artículo 41, fracción I	Preste servicios fuera de las modalidades autorizadas, sin autorización o mandato de su empleador.	151	300
Artículo 41, fracción II	Utilice el equipo de radiocomunicación para acceder a las frecuencias de la autoridad sea, municipal o estatal, o federal;	151	300
Artículo 41, fracción V	Utilice o porte armas, sin contar con la licencia particular colectiva vigente que autorice su portación;	301	500
Artículo 41, fracción VII	Obstaculice la labor de cuerpos operativos de la Secretaría, oponiéndose al acceso a sus áreas de servicio en la prevención o investigación de hechos delictuosos, así como negarse a proporcionar la información de la que tuvo conocimiento con motivo de sus labores.	151	300
Artículo 43, fracción IV, fracción VIII	Ostente en sus uniformes o accesorios, los símbolos patrios y sus características, los escudos de los Estados y Municipios, así como de las instituciones policiales, fuerzas armadas nacionales o extranjeras; los colores, logotipos o emblemas propios de la administración pública federal, estatal o municipal, nacional o extranjera.	151	300
Artículo 43, fracción IX; Artículo 44, fracción IV	Utilice el uniforme, armamento y equipo fuera de los lugares y horario de prestación del servicio, o haga mal uso dentro y fuera de sus horarios de trabajo de los instrumentos, uniforme y equipo que le sea proporcionado para prestar sus servicios	151	300
Artículo 43, fracción X	Obstaculice, impida, entorpezca, dilate, o dificulte el desarrollo de las diligencias de visita por parte del personal designado por la Coordinación.	151	300
Artículo 44, fracción I	Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas o consumirlas durante el desempeño de sus funciones.	100	300
Artículo 44, fracción II	Incurra en falta de honradez, probidad, falta de respeto a cualquier ciudadano o cualquier tipo de conductas ilícitas.	100	300
Artículo 44, fracción III	Divulgue información por cualquier medio, derivada del ejercicio de su trabajo.	100	300
Artículo 44, fracción V	Infiera, tolere o permita actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden de su superior, o se argumenten circunstancias especiales, tales	100	300

	como amenazas a la seguridad pública		
Artículo 73	Realice funciones de seguridad privada, así como, utilice en objetos, prendas, uniformes o en bienes muebles como vehículos de motor con el término "Seguridad Privada" o cualquiera alusivo a servicios de seguridad privada, sin contar con la conformidad municipal y Autorización Estatal.	301	500

**FALTAS EN QUE INCURRE EL USUARIO
DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

FUNDAMENTO	MOTIVO DE LA INFRACCION	MONTOS MINIMOS Y MAXIMOS DE LA MULTA CALCULADOS EN UMAS	
		MÍNIMOS	MÁXIMOS
Artículo 35	Contrate a empresas irregulares, o que no cuenten con la conformidad municipal o su revalidación correspondiente, así como con Autorización Estatal, o contrate a empresas que no le ofrezcan la modalidad de acuerdo a sus necesidades	100	300

Se aplicará sanción de 501 a 1000 UMAS, en caso de reiteración en la comisión de cualquier infracción contemplada en el artículo anterior.

Multa por reincidencia

Artículo 67. En caso de reincidencia en la comisión de una infracción contemplada en el artículo anterior se sancionará de 1001 a 1500 UMAs, y en caso de reincidencia por segunda ocasión se sancionará de 1501 a 2000 UMAs.

Suspensión

Artículo 68. Se sancionará con suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública, cuando:

- I. Incurra en más de tres ocasiones en alguna de las infracciones previstas en los artículos 65 y 66, en el lapso de seis meses;
- II. No cumpla con las indicaciones y señalamientos como consecuencia de la imposición de una multa dentro del plazo concedido por la Dirección;
- III. Omite informar a la autoridad competente sobre posibles hechos delictuosos de los que conozca con motivo del servicio y bajo su responsabilidad, realice funciones de investigación; y
- IV. Permita a su personal operativo que porte armas sin que cuente con la licencia particular colectiva de uso de armas de fuego.

El prestador de servicios o el titular del permiso de vigilancia que haya sido sancionado con la suspensión temporal de actividades, sólo podrá continuar con el servicio cuando transcurrido el plazo de la suspensión hayan desaparecido las causas por las cuales se le impuso dicha sanción.

Revocación

Artículo 69. Se sancionará con revocación de la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia, cuando:

- I. A consecuencia de la ejecución del servicio se ponga en peligro la seguridad pública o las personas;
- II. Ponga en peligro la seguridad de su personal operativo o vigilantes por no sujetarse a los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable;
- III. Habiendo sido suspendido en forma temporal, continúe prestando sus servicios antes del vencimiento del plazo fijado;
- IV. Vencido el plazo de suspensión temporal, inicie la prestación del servicio o actividades sin haber extinguido las causas que originaron la suspensión;
- V. Realice u ordene a su personal operativo o vigilantes actos, actividades o funciones que estén reservadas de manera exclusiva a las fuerzas armadas, instituciones policiales y elementos de seguridad pública;
- VI. Venda, ceda o traspase su conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia a otro particular;
- VII. Continúe utilizando un bien que haya sido clausurado, antes de que se levante la medida de seguridad;
- VIII. Deje de cumplir con los requisitos previstos en este reglamento para obtener la conformidad municipal, revalidación o permiso de vigilancia; y
- IX. Transcurridos ciento ochenta días no reporte actividades, personal operativo activo o vigilantes.

Individualización de las sanciones

Artículo 70. La Dirección fundará y motivará la resolución, la cual deberá guardar congruencia entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerando lo siguiente:

- I. La naturaleza de la afectación a los bienes jurídicamente protegidos;
- II. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento, si los hubiere;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reiteración de la falta; y
- VI. La condición socio-económica del infractor.

Contenido de la resolución

Artículo 71. La resolución deberá contener:

- I. Nombre de la persona a la que se dirija;
- II. El análisis de todas las cuestiones hechas valer por el interesado, y de aquéllas otras que deriven del procedimiento;
- III. El examen y la valoración de las pruebas aportadas por el interesado que obren en el expediente;
- IV. La fundamentación y motivación que la sustenten;
- V. La narración sucinta de los hechos acontecidos dentro del procedimiento; y
- VI. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite.

Pago de la multa

Artículo 72. El pago de la multa deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras correspondientes o a través de medios electrónicos o tecnológicos que para tal efecto determine la Tesorería Municipal, aplicándose un descuento del cuarenta por ciento por pronto pago al infractor que, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la infracción, acuda a las oficinas correspondientes para la calificación y pago de la misma.

Ante el incumplimiento del infractor o interesado en el pago de multas por la comisión de infracciones dentro del plazo de diez días posteriores a partir de la fecha de elaboración de la boleta de infracción, la Dirección turnará inmediatamente a la autoridad fiscal municipal el expediente, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo de ejecución para su debido cobro.

El titular de la Tesorería Municipal, transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que el infractor o interesado hubiese efectuado el pago de la multa, podrá otorgar un descuento de hasta el cuarenta por ciento.

Detención

Artículo 73. Las personas detenidas por la Policía Municipal, con motivo de la falta o infracción antes señalada, serán canalizadas de forma inmediata a la autoridad municipal competente, a efecto de la individualización de la sanción, dejando de igual forma a disposición de la Dirección los objetos o bienes asegurados por esta infracción, para el inicio del procedimiento administrativo que corresponda en contra del prestador o contratante del servicio de seguridad.

En el caso de vehículos de motor estos se dejarán a disposición de la Dirección en el patio de encierro que determine la autoridad municipal de tránsito y policía vial, para el inicio del procedimiento sancionador que corresponda por la utilización del término "Seguridad Privada" o cualquiera alusivo a servicios de seguridad privada, con independencia de las sanciones de tránsito o vialidad que resulte responsable.

CAPÍTULO XII DE LOS RECURSOS

De los Recursos

Artículo 74. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, o impugnar ante la autoridad jurisdiccional.

Cuando se haya interpuesto el recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá impugnar el acto o resolución de que se trate ante la autoridad jurisdiccional.

ARTÍCULOS 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. Se abroga el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Municipio de Celaya, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 52 de fecha 1 de abril del 2014.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en este reglamento Municipal.

Artículo Cuarto. Las solicitudes de conformidad municipal y revalidación que se encuentren en trámite hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento, se resolverán de conformidad a la normativa con la cual se inició su trámite.

Artículo Quinto. Los prestadores del servicio de seguridad privada, y quienes tengan a su servicio personal que se desempeñe como vigilantes, contarán con un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para regularizar su actividad, de conformidad a las disposiciones contenidas en el mismo.

Artículo Sexto. El presente Reglamento deberá ser revisado a los tres años posteriores a su publicación o cuando la normatividad aplicable en la materia se reforme o surjan otros requerimientos en el municipio.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIÓN VI, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 15 QUINCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.



ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. JORGE LUIS GÁMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 70, 76 FRACCIÓN I INCISO b); 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTICULO 1 Y 2 FRACCION I INCISO B) DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 24 VEINTICUATRO, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2022, ESTANDO PRESENTES 09 DE LOS 10 MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, APROBO POR 9 VOTOS A FAVOR DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARIMORO CON LA EDUCACION EJERCICIO FISCAL 2022.

Capítulo I. Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión 2022 en el concepto de apoyos de la partida 4421 autorizado por el H. Ayuntamiento.

Ámbitos de Validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas servidoras y servidores públicos, y demás instancias municipales que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2022 o, en su caso, mientras dura la ejecución del programa.

Marco Jurídico Aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establecen la ley orgánica municipal y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. COPLADEM. Consejo de planeación para el desarrollo municipal.
- II. CONEVAL. Consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social.

- III. DIRECCION. La Dirección de Desarrollo Social del municipio.
- IV. BECA. Se refiere a la aportación económica que se concede a aquellos estudiantes con el fin de contribuir a sus estudios.
- V. DESERCIÓN ESCOLAR. Se entiende como el abandono del sistema escolar por parte de los estudiantes, derivado de factores que se generan tanto al interior del sistema como en contextos de tipo social, familiar, individual y del entorno.
- VI. PERMANENCIA ESCOLAR. Implica la expectativa de que un estudiante se mantenga en el ciclo que cursa, que concluya e incluso que continúe estudiando el nivel académico subsecuente.
- VII. PROGRAMA. Programa Tarimoro con la Educación para el ejercicio fiscal 2022.
- VIII. PERSONAS PROMOTORAS. Servidores públicos comisionados para apoyar la operatividad del programa.
- IX. REGLAS DE OPERACIÓN. Las presentes reglas de operación del programa Tarimoro con la educación para el ejercicio fiscal 2022.
- X. ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA. Son territorios rurales y urbanos sobre los cuales el gobierno municipal a través del ayuntamiento o las direcciones les compete dar preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo humano.

Capítulo II Programa

Objetivo General

Artículo 5. El objetivo general del programa es contribuir a que estudiantes en situación de vulnerabilidad de nuestro municipio tengan mejores condiciones para poder continuar sus estudios

Objetivos Específicos

Artículo 6. El objetivo específico del programa es entregar un apoyo económico a estudiantes en situación de vulnerabilidad, para que mediante esto puedan continuar sus estudios, y con ello contribuir a que los índices de deserción escolar en nuestro municipio disminuyan.

Alcances, Trascendencia y Repercusión

Artículo 7. La trascendencia y repercusión del programa es atender a la población vulnerable.

I. A corto plazo: que el estudiante reciba un apoyo económico que le permita acceder a mejores condiciones económicas para continuar sus estudios

II. A mediano plazo: que los estudiantes con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en localidades con alto y muy alto índice de marginación, beneficiarias del programa, no tengan que abandonar la escuela por falta de recursos económicos y por tanto su calidad de vida mejore.

III. A largo plazo: contribuir en colaboración con los ciudadanos a la construcción de un tejido social sano, equitativo e incluyente, específicamente en zonas con alto

rezago social mediante el fortalecimiento de la permanencia escolar y con ello de la educación en nuestro municipio.

Población Potencial

Artículo 8. Es la población potencial del programa, 75 estudiantes carentes de acceso a los recursos económicos suficientes para poder continuar sus estudios, en el municipio de Tarimoro.

Población Objetivo

Artículo 9. La población objetivo del programa es de 75 estudiantes que habitan en zonas de alto y muy alto grado de marginación en el municipio de Tarimoro, que potencialmente cuenten con probabilidad de deserción escolar.

Beneficios Directos

Artículo 10. La población beneficiada directamente por el programa es de 400 personas ubicadas en comunidades y cabecera municipal.

Cobertura

Artículo 11. El programa tiene cobertura en todo el territorio del municipio de Tarimoro.

La dirección debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la secretaria de bienestar en los términos que establezcan la normatividad aplicable.

Dirección Responsable del Programa

Artículo 12. El programa es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Social.

Difusión

Artículo 13. La dirección, conjuntamente con la unidad administrativa competente en materia de comunicación social, son los responsables de dicha difusión del programa.

Capítulo III Apoyos

Descripción de los Apoyos

Artículo 14. A través del programa se otorga a los estudiantes beneficiarios 3 apoyos económicos de la siguiente manera:

Nivel educativo	Cantidad	Número de beneficiarios
Primaria	\$ 1000.00 M / N	50
Secundaria	\$ 1500.00 M/N	25

Metas Físicas Programadas

Artículo 15. El programa tiene como meta la entrega de 3 apoyos económicos a 50 estudiantes de nivel primaria y 25 de nivel secundaria, durante el ejercicio fiscal 2022.

Acceso

Artículo 16. El acceso al programa es a través de la solicitud individual de la persona interesada.

Criterios de Elegibilidad

Artículo 17. Pueden ser elegidos como beneficiarios del programa los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Encontrarse en alguno de los supuestos de vulnerabilidad en materia de desarrollo social.
- II. Ser residente del municipio de Tarimoro.
- III. Contar con un promedio mínimo de 8.0
- IV. No ser beneficiaria de cualquier otro programa de las mismas características.

Requisitos

Artículo 18. Para poder ser beneficiarias del programa las personas interesadas deben presentar dentro de los plazos establecidos para tal efecto los requisitos siguientes:

- I. Copia de clave única de registro de población del estudiante y de los padres o tutores.
- II. Copia de identificación vigente con fotografía de los padres o tutores
- III. Copia de su comprobante de domicilio de no más de 3 meses de antigüedad o en su defecto carta de residencia expedida por la autoridad municipal competente para ello.
- IV. Comprobante de ingresos.
- V. Promedio mínimo de 8.0.
- VI. Constancia de estudios que incluya el promedio
- VII. Llenar el formato de Solicitud de beca
- VIII. Las personas interesadas deben de acreditar por cualquier medio para tal efecto encontrarse en alguno de los supuestos de vulnerabilidad en materia de desarrollo social.

En el supuesto de que las personas interesadas en el programa, no cuente con la documentación a la que se refiere este artículo, pueden ser seleccionadas como personas beneficiarias en los términos de las reglas de operación, siempre que acrediten que han iniciado las gestiones para tenerlos, en este caso deben de entregar la totalidad de la documentación en plazo máximo de tres meses.

Periodo de Recepción de los Requisitos

Artículo 19. El periodo de recepción de solicitudes y requisitos es a partir del inicio de vigencia de las presentes reglas de operación.

En caso de que se cuente con lugares disponibles dentro del padrón de becarios, una vez concluido el periodo que se indica en el párrafo anterior la dirección podrá atender solicitudes durante los meses restantes del ejercicio fiscal 2022.

Ubicación de las Oficinas

Artículo 20. Los requisitos a que se refiere el artículo 18 se entregan a través de los siguientes medios.

- I. VENTANILLA UNICA. La dirección de desarrollo social ubicada en presidencia municipal con domicilio en jardín principal No. 1 Tarímoro. Gto.
- II. LAS PERSONAS PROMOTORAS. Las personas promotoras, las cuales podrán recibir los requisitos durante la ejecución de sus respectivas actividades.
- III. Solicitud individual del apoyo en las oficinas del presidente municipal.

Criterios de Selección

Artículo 21. El comité de COPLADEM debe de elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 18 de las reglas de operación.

Cuando dos o más personas interesadas se encuentren en igualdad de condiciones conforme a los criterios de elegibilidad en el artículo 17 de las presentes reglas de operación tendrá preferencia aquella que solicite su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondientes en primer término.

Padrón de Beneficiarios

Artículo 22. La dirección debe de integrar un padrón de las personas beneficiarias que contenga, al menos lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria.
 - a) Nombre, primer apellido y segundo apellido.
 - b) Fecha de nacimiento.
 - c) Edad.
 - d) Sexo.
 - e) Clave única de registro de población.
- II. De la ubicación de la persona beneficiaria.
 - a) Nombre y clave de la localidad.
 - b) Colonia
 - c) Calle
 - d) Numero exterior
- III. Del apoyo.
 - a) Cantidad
 - b) Fecha de su entrega.

Para la integración del padrón la dirección es la responsable de la realización del mismo.

Capítulo IV Procedimiento de Acceso

Fases de Procedimiento

Artículo 23. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

I. La persona interesada en el programa debe solicitar el apoyo en los tiempos que se indican en las presentes reglas de operación a la dirección encargada de recibir los requisitos, a través de los medios señalados previendo los siguientes supuestos:

a). En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual a la persona promotora, se ingresa la solicitud y requisitos a la dirección para la integración del expediente; y

b) En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual en la Dirección se ingresara la solicitud y captura por la dirección.

II. Se verifican, por parte de la dirección los criterios de elegibilidad y los requisitos de la solicitud individual de la persona interesada y debe realizarse en el periodo señalado en las presentes reglas de operación;

III. Se integrará la propuesta de padrón de becarios, por parte de la dirección, a más tardar un mes después de que las presentes reglas de operación sean publicadas en el Diario Oficial del Estado de Guanajuato;

IV. Se aprobará el padrón de becarios por el COPLADEM a más tardar un mes después de que se integró la propuesta de padrón; y

V. La entrega del recurso se realizará, con base en la solvencia presupuestal asignado por el Ayuntamiento.

Actos de Verificación

Artículo 24. La dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos a que se alude en las presentes reglas de operación.

Responsables de Selección

Artículo 25. El COPLADEM es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en las Reglas de operación.

Entrega de Apoyos

Artículo 26. La dirección de Desarrollo Social deberá entregar el apoyo a partir del inicio de vigencia de las reglas de operación al 31 de diciembre del 2022.

La persona promotora que designe la dirección debe solicitar que el becario a través de su tutor identificado previamente con su identificación vigente, haga el cobro del cheque en la institución bancaria que se le designe

Seguimiento

Artículo 27. La dirección mediante la persona promotora debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión, orientación.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 28. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

Obligaciones

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas promotoras que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Estar inscrito en su centro educativo.
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- VII. Colaborar con las autoridades o personas promotoras responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- VIII. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- IX. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Capítulo VI.

Atribuciones de las instancias participantes

Atribuciones de la Dirección

Artículo 29. En la ejecución del apoyo de becas la dirección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Por conducto de la persona titular de la Dirección:
 - a). Interpretar las presentes reglas de operación para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;

- b). Examinar, evaluar y, en su caso aprobar las solicitudes de las personas solicitantes al apoyo de becas;
- c). Autorizar la reasignación del apoyo de beca, cuando exista una baja del padrón de beneficiarios, a otra persona para que sea beneficiaría en el padrón respectivo, conforme a los procedimientos y en los supuestos establecidos en las reglas de operación;
- d). Ejecutar, directamente o por conducto de quien designe para tal efecto, las decisiones del COPLADEM;
- e). Supervisar la labor de entrega de becas;
- f). Conformar el padrón de beneficiarios;
- g). Entregar a las personas promotoras la documentación;
- h). Capacitar y supervisar a las personas promotoras;

Capítulo VII.

Del gasto

Programación presupuestaria

Artículo 30. Para la ejecución del apoyo de becas se tiene asignado un presupuesto total de \$ 262,500.00 (doscientos sesenta y dos mil quinientos pesos 00/ M.N.), que debe de ejercerse en el presente ejercicio fiscal 2022.

Normativa del gasto

Artículo 31. El ejercicio de los recursos de becas debe realizarse en los términos de lo previsto en la Ley para el ejercicio y Control de los recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato, el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio 2022.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 32. Las contrataciones que se realicen con los recursos asignados para el apoyo de becas deben sujetarse conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Presupuesto de Egresos del municipio de Tarimoro, Gto.

Capítulo VIII

Disposiciones complementarias

Protección de datos personales

Artículo 33. Las personas servidoras públicas que, para tal efecto de los apoyos de becas, soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarse, tratarlos, y protegerlos de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Capítulo IX. Sanciones

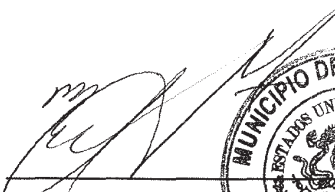
Sanciones por incumplimiento


Artículo 34. Las personas servidores públicos que incumplan con 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.

TRANSITORIOS

Único. - Las presentes reglas de operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 128 FRACCIÓN IV Y IX, 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO MANDO SE IMPRIMA PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO BAJO LA MÁS ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE LOS FIRMANTES SOLICITAMOS SE PUBLIQUE EL DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ENVÍA, DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO GUANAJUATO A LOS 03 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2022.


LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




MTRO. JORGE AGUILAR RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 70, 76 FRACCIÓN I INCISO b); 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTICULO 1 Y 2 FRACCION I INCISO B) DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 24 VEINTICUATRO, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2022, ESTANDO PRESENTES 09 DE LOS 10 MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, APROBO POR 9 VOTOS A FAVOR DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LLENANDO CORAZONES DE ALEGRÍA EJERCICIO FISCAL 2022

Capítulo I. Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión 2022 en el concepto de apoyos de la partida 4411 autorizado por el H. Ayuntamiento.

Ámbitos de Validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas servidoras y servidores públicos, y demás instancias municipales que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2022 o, en su caso, mientras dura la ejecución del programa.

Marco Jurídico Aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establecen la ley orgánica municipal y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. COPLADEM. Consejo de planeación para el desarrollo municipal.
- II. CONEVAL. Consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social.
- III. DIRECCION. La Dirección de Desarrollo Social del municipio.

IV. DOTACION DE INSUMOS ALIMENTARIOS. Se refiere a la dotación de insumos alimentarios que son entregados a las personas beneficiarias del programa.

V. INOCUIDAD. Concepto que aplica que un alimento no causara daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso que se destina.

VI. INSEGURIDAD ALIMENTARIA. Concepto que indica el nivel de seguridad alimentaria, en sus niveles, de moderada a severa que presenta carencia en la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos con base a lo establecido por el CONEVAL.

VII. PROGRAMA. Programa Llenando Corazones de Alegría para el ejercicio fiscal 2022.

VIII. PERSONAS PROMOTORAS. Servidores públicos comisionados para apoyar la operatividad del programa.

IX. REASIGNACION DE DOTACION DE INSUMOS ALIMENTARIOS. Movimiento de la dotación de insumos alimentarios que se derive de las bajas presentadas en padrón de personas beneficiarias y se otorga a las personas que cumpla con los requisitos para ser dadas de alta en el padrón de personas beneficiarias.

X. REGLAS DE OPERACIÓN. Las presentes reglas de operación del programa Llenando Corazones de Alegría para el ejercicio fiscal 2022.

XI. SEGURIDAD ALIMENTARIA. Situación que se presenta cuando todas las personas tienen en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos, que satisfacen sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana.

XII. ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA. Son territorios rurales y urbanos sobre las cuales el gobierno municipal a través del ayuntamiento o las direcciones les compete dar preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo humano.

Capítulo II Programa

Objetivo General

Artículo 5. El objetivo general del programa es contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos, dirigido a aquellas personas que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad ubicadas preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social.

Objetivos Específicos

Artículo 6. El objetivo específico del programa es distribuir la dotación de insumos alimentarios que complementen la dieta en mujeres embarazadas o en lactancia, en adultos mayores, en personas con discapacidad, o cualquier persona que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad, mediante la entrega de insumos alimentarios y acciones orientadas a la alimentación y aseguramiento de la calidad para disminuir sus condiciones de vulnerabilidad alimentaria.

Alcances, Trascendencia y Repercusión

Artículo 7. La trascendencia y repercusión del programa es atender a la población vulnerable.

I. A corto plazo: que la dotación de insumos alimentarios entregados cumpla con los parámetros de calidad e inocuidad mediante una muestra equitativa a los beneficiarios del programa.

II. A mediano plazo: que las personas con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en localidades con alto y muy alto índice de marginación, beneficiarias del programa, mejoren su alimentación y por tanto su calidad de vida.

III. A largo plazo: contribuir en colaboración con los ciudadanos a la construcción de un tejido social sano, equitativo e incluyente, específicamente en zonas con alto rezago social mediante el fortalecimiento de las funciones familiares que promuevan una convivencia social armónica.

Población Potencial

Artículo 8. Es la población potencial del programa, 200 familias carentes de acceso a una alimentación adecuada en el municipio de Tarimoro.

Población Objetivo

Artículo 9. La población objetivo del programa es de 200 familias que habitan en zonas de alto y muy alto grado de marginación en el municipio de Tarimoro, que potencialmente cuenten con probabilidad de presentar inseguridad alimentaria de moderada a severa.

Beneficios Directos

Artículo 10. La población beneficiada directamente por el programa es de 1000 personas ubicadas en comunidades y cabecera municipal.

Cobertura

Artículo 11. El programa tiene cobertura en todo el territorio del municipio de Tarimoro.

La dirección debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la secretaria de bienestar en los términos que establezcan la normatividad aplicable.

Dirección Responsable del Programa

Artículo 12. El programa es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Social.

Difusión

Artículo 13. La dirección, conjuntamente con la unidad administrativa competente en materia de comunicación social, son los responsables de dicha difusión del programa.

Capítulo III Apoyos

Descripción de los Apoyos

Artículo 14. A través del programa se otorga a las personas beneficiarias 6 dotaciones de insumos alimentarios a partir de la fecha en que entran en vigor las presentes reglas de operación al 31 de diciembre del 2022.

Metas Físicas Programadas

Artículo 15. El programa tiene como meta la entrega de 1200 dotaciones de insumos alimentarios, durante el ejercicio fiscal 2022.

Acceso

Artículo 16. El acceso al programa es a través de la solicitud individual de la persona interesada.

Criterios de Elegibilidad

Artículo 17. Pueden ser elegidas como beneficiarias del programa las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Encontrarse en alguno de los supuestos de vulnerabilidad en materia de desarrollo social.
- II. Contar con inseguridad alimentaria.
- III. No ser beneficiaria de cualquier otro programa de las mismas características.

Requisitos

Artículo 18. Para poder ser beneficiarias del programa las personas interesadas deben presentar dentro de los plazos establecidos para tal efecto los requisitos siguientes:

- I. Copia de clave única de registro de población.
- II. Copia de su identificación vigente con fotografía.
- III. Copia de su comprobante de domicilio de no más de 3 meses de antigüedad o en su defecto carta de residencia expedida por la autoridad municipal competente para ello.
- IV. Las personas interesadas deben de acreditar por cualquier medio para tal efecto encontrarse en alguno de los supuestos de vulnerabilidad en materia de desarrollo social.

Si la persona beneficiaria es menor de edad, en lugar del requisito establecido en la fracción II de este artículo debe presentarse una identificación oficial vigente con fotografía de su padre, tutor o representante legal.

En el supuesto de que las personas interesadas en el programa, no cuente con la documentación a la que se refiere este artículo, pueden ser seleccionadas como personas beneficiarias en los términos de las reglas de operación, siempre que acrediten que han iniciado las gestiones para tenerlos, en este caso deben de entregar la totalidad de la documentación en plazo máximo de tres meses.

Periodo de Recepción de los Requisitos

Artículo 19. El periodo de recepción de solicitudes y requisitos es a partir de que las presentes reglas de operación entren en vigor.

En caso de que se cuente con dotaciones de insumos alimentarios disponibles, una vez concluido el periodo que se indica en el párrafo anterior la dirección podrá atender solicitudes durante los meses restantes del ejercicio fiscal 2022.

Ubicación de las Oficinas

Artículo 20. Los requisitos a que se refiere el artículo 19 se entregan a través de los siguientes medios.

- I. VENTANILLA UNICA. La dirección de desarrollo social ubicada en presidencia municipal con domicilio en jardín principal No. 1 Tarimoro. Gto.
- II. LAS PERSONAS PROMOTORAS. Las personas promotoras, las cuales podrán recibir los requisitos en la fase de entrega de la dotación de varios insumos alimentarios o durante la ejecución de sus respectivas actividades.
- III. Solicitud individual del apoyo en las oficinas del presidente municipal.

Criterios de Selección

Artículo 21. El comité de COPLADEM debe de elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 18 de las reglas de operación.

Cuando dos o más personas interesadas se encuentren en igualdad de condiciones conforme a los criterios de elegibilidad en el artículo 17 de las presentes reglas de operación tendrá preferencia aquella que solicite su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondientes en primer término.

Padrón de Beneficiarios

Artículo 22. La dirección debe de integrar un padrón de las personas beneficiarias que contenga, al menos lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria.
 - a) Nombre, primer apellido y segundo apellido.
 - b) Fecha de nacimiento.
 - c) Edad.
 - d) Sexo.
 - e) Clave única de registro de población.
- II. De la ubicación de la persona beneficiaria.
 - a) Nombre y clave de la localidad.
 - b) Colonia
 - c) Calle
 - d) Numero exterior

III. Del apoyo.

a) Cantidad

b) Fecha de su entrega.

Para la integración del padrón la dirección es la responsable de la realización del mismo.

Capítulo IV Procedimiento de Acceso

Fases de Procedimiento

Artículo 23. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

I. La persona interesada en el programa debe solicitar el apoyo en los tiempos que se indican en las presentes reglas de operación a la dirección encargada de recibir los requisitos, a través de los medios señalados previendo los siguientes supuestos:

a). En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual a la persona promotora, se ingresa la solicitud y requisitos a la dirección para la integración del expediente; y

b) En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual en la Dirección se ingresara la solicitud y captura por la dirección.

II. Se verifican, por parte de la dirección los criterios de elegibilidad y los requisitos de la solicitud individual de la persona interesada y debe realizarse en el periodo señalado en las presentes reglas de operación;

III. Se integrará la propuesta de padrón de personas beneficiarias, por parte de la dirección.

IV. Aprobación del padrón de personas beneficiarias por el COPLADEM; y

V. Entrega de dotación de insumos alimentarios a las personas beneficiadas por parte de la dirección se podrá entregar una o más dotaciones de insumos alimentarios simultáneamente, con base en la solvencia presupuestal asignado por el Ayuntamiento, así mismo dicha entrega se realizará de acuerdo a la disponibilidad de los mismos, según lo permita el procedimiento de contratación aplicable y el contrato respectivo.

Actos de Verificación

Artículo 24. La dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos a que se alude en las presentes reglas de operación.

Responsables de Selección

Artículo 25. El COPLADEM es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en las Reglas de operación.

Entrega de Apoyos

Artículo 26. La dirección deberá entregar los insumos alimentarios en los domicilios de cada una de las personas beneficiarias o en cualquier lugar de la localidad a la que estos sean convocados para tal efecto. La persona promotora que designe la dirección debe solicitar la presencia de las personas beneficiarias y explicar el objeto de su visita, en el supuesto que la persona beneficiaria no se encuentre en su domicilio o no acuda al lugar de la convocatoria, un familiar directo que se identifique con identificación oficial con fotografía podrá recibir los insumos alimentarios.

Seguimiento

Artículo 27. La dirección mediante la persona promotora debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión, orientación, incidencias de calidad y la entrega de las dotaciones de insumos alimentarios.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 28. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

Obligaciones

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas promotoras que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Entregar la cuota de recuperación de los apoyos conforme a lo establecido en las reglas de operación;
- VI. Asistir a las acciones de orientación alimentaria;
- VII. Llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;
- VIII. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- IX. Colaborar con las autoridades o personas promotoras responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- X. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- XI. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Cuota de recuperación

Artículo 29. Para recibir el apoyo del programa, las personas beneficiarias deben cubrir una cuota de recuperación de \$ 30.00 (treinta pesos 00/100 M.N.) por cada dotación de insumos alimentarios.

La cuota de recuperación debe entregarse contra entrega a la dotación de insumos alimentarios a la persona promotora quien, a su vez, deberá entregarlas a la Tesorería Municipal, la falta de pago de la cuota de recuperación es motivo para negar el acceso al apoyo respectivo. Las cuotas de recuperación deben destinarse a mejorar y fortalecer el funcionamiento del programa y están sujetas a lo dispuesto a las reglas de operación.

**Capítulo VI.
Atribuciones de las instancias participantes****Atribuciones de la Dirección**

Artículo 30. En la ejecución del apoyo de insumos alimentarios la dirección tiene las siguientes atribuciones:

I. Por conducto de la persona titular de la Dirección:

- a). Interpretar las presentes reglas de operación para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;
- b). Examinar, evaluar y, en su caso aprobar las solicitudes de las personas solicitantes al apoyo de insumos alimentarios;
- c). Autorizar la reasignación del apoyo alimentario, cuando exista una baja del padrón de beneficiarios, a otra persona para que sea beneficiaria en el padrón respectivo, conforme a los procedimientos y en los supuestos establecidos en las reglas de operación;
- d). Otorgar por cada familia, hasta dos dotaciones de insumos alimentarios como apoyo alimentario a aquellas personas que lo soliciten;
- e). Ejecutar, directamente o por conducto de quien designe para tal efecto, las decisiones del COPLADEM;
- f). Supervisar la labor de entrega de los insumos alimentarios;
- g). Conformar el padrón de beneficiarios;
- h). Entregar a las personas promotoras la documentación;
- i). Capacitar y supervisar a las personas promotoras;

**Capítulo VII
Del gasto****Programación presupuestaria**

Artículo 31. Para la ejecución del apoyo de insumos alimentarios se tiene asignado un presupuesto total de \$ 306,000.00 (trescientos seis mil pesos 00/ M.N.), más el

recurso recaudado por las cuotas de recuperación, que debe de ejercerse en el presente ejercicio fiscal 2022.

Normativa del gasto

Artículo 32. El ejercicio de los recursos de los apoyos de insumos alimentarios debe realizarse en los términos de lo previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio 2022.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 33. Las contrataciones que se realicen con los recursos asignados para el apoyo de insumos alimentarios deben sujetarse conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Presupuesto de Egresos del municipio de Tarimoro, Gto.

Capítulo VIII Disposiciones complementarias

Protección de datos personales

Artículo 34. Las personas servidoras públicas que para tal efecto de los apoyos de insumos alimentarios soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarse, tratarlos, y protegerlos de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Capítulo IX. Sanciones

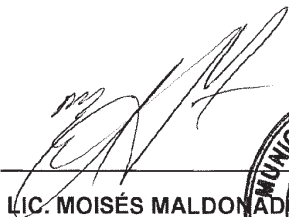
Sanciones por incumplimiento

Artículo 35. Las personas servidores públicos que incumplan con 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.

TRANSITORIOS

Único. - Las presentes reglas de operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 128 FRACCIÓN IV Y IX, 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO MANDO SE IMPRIMA PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO BAJO LA MÁS ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE LOS FIRMANTES SOLICITAMOS SE PUBLIQUE EL DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ENVÍA, DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO GUANAJUATO A LOS 03 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2022.



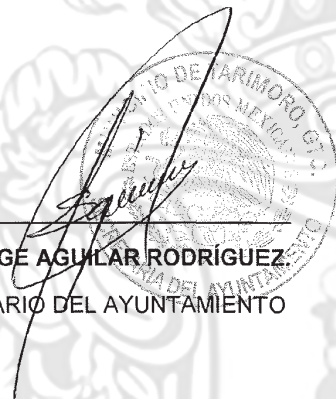
LIC. MOISÉS MALDONADO

PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. JORGE AGUILAR RODRÍGUEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 70, 76 FRACCIÓN I INCISO b); 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTICULO 1 Y 2 FRACCION I INCISO B) DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 24 VEINTICUATRO, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2022, ESTANDO PRESENTES 09 DE LOS 10 MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, APROBO POR 9 VOTOS A FAVOR DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARIMORO A COLOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Capítulo I.

Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión 2022 en el concepto de apoyos de la partida 4411 autorizado por el H. Ayuntamiento.

Ámbitos de Validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas servidoras y servidores públicos, y demás instancias municipales que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2022 o, en su caso, mientras dura la ejecución del programa.

Marco Jurídico Aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establecen la ley orgánica municipal y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

ACCIONES. Acción de mejoramiento de imagen mediante la aplicación de pintura en las fachadas de los inmuebles susceptibles a ser intervenidos;

APOYOS: Mejoramiento de la imagen de las fachadas de los inmuebles susceptibles a ser intervenidos;

DIRECCION. La dirección de Desarrollo Social del Municipio de Tarimoro, Guanajuato.

PROGRAMA. Programa Tarimoro a Color para el ejercicio fiscal 2022.

PERSONAS PROMOTORAS. Servidores públicos comisionados para apoyar la operatividad del programa.

REGLAS DE OPERACIÓN. Las presentes reglas de operación del programa Tarimoro a Color para el ejercicio fiscal 2022.

Capítulo II Programa

Objetivo General

Artículo 5. El objetivo general del programa es contribuir a la mejora inmediata de las viviendas, y espacios públicos, mejorando con esto el entorno del municipio de Tarimoro.

Objetivos Específicos

Artículo 6. El objetivo específico del programa es la pintura de fachadas de vivienda y espacios públicos, para así tener una mejora, que genere un impacto social y visual en el municipio, fomentando con ello el sentido de pertenencia y arraigo de la población, para fortalecer de esta manera el tejido social.

Alcances, Trascendencia y Repercusión

Artículo 7. La trascendencia y repercusión del programa es atender las viviendas y espacios públicos que requieran una mejora.

I. A corto plazo: que las personas beneficiadas con el programa puedan mejorar sus viviendas y espacios públicos.

II. A mediano plazo: que las personas beneficiadas puedan mejorar el entorno de sus colonias mediante la mejora a las fachadas de sus viviendas y espacios públicos.

III. A largo plazo: Generar un impacto social y visual, mejorando con esto el entorno del municipio y sumando con esto acciones que mejoren el tejido social.

Población Potencial

Artículo 8. Es la población potencial del programa aquellas personas que deseen mejorar sus viviendas y espacios públicos.

Población Objetivo

Artículo 9. La población objetivo del programa son todas las familias que se vean beneficiadas con la mejora de sus viviendas, espacios públicos, colonias y por ende de su municipio; misma que serán el número de familias que el presupuesto permita.

Beneficios Directos

Artículo 10. La población beneficiada directamente por el programa son todas las familias que mejoran el entorno de sus colonias; el número de familias beneficiadas será el que el presupuesto permita cubrir.

Cobertura

Artículo 11. El programa tiene cobertura en todo el territorio del municipio de Tarimoro.

Dirección Responsable del Programa

Artículo 12. El programa es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Social.

Difusión

Artículo 13. La dirección, conjuntamente con la unidad administrativa competente en materia de comunicación social, son los responsables de dicha difusión del programa.

**Capítulo III
Apoyos****Descripción de los Apoyos**

Artículo 14. A través del programa se realiza la pinta de fachadas de viviendas y espacios públicos.

Acceso

Artículo 15. El acceso al programa es a través de la solicitud individual de la persona interesada.

Criterios de Elegibilidad

Artículo 16. Pueden ser elegidos como beneficiarios del programa las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Que se realice la pinta de fachadas en viviendas y edificios públicos que se encuentren dentro del municipio, preferentemente en zonas de atención prioritaria;
- II. Que al realizar las acciones del programa se cumplan con el objetivo general señalado en las presentes reglas de operación.

Requisitos

Artículo 17. Para poder ser beneficiarias del programa las personas interesadas deben presentar dentro de los plazos establecidos para tal efecto los requisitos siguientes:

- I. Copia de clave única de registro de población.
- II. Copia de identificación vigente con fotografía.
- III. Copia de su comprobante de domicilio de no más de 3 meses de antigüedad o en su defecto carta de residencia expedida por la autoridad municipal competente para ello.

En el supuesto de que las personas interesadas en el programa, no cuente con la documentación a la que se refiere este artículo, pueden ser seleccionadas como personas beneficiarias en los términos de las reglas de operación, siempre que acrediten que han iniciado las gestiones para tenerlos, en este caso deben de entregar la totalidad de la documentación en plazo máximo de tres meses.

Periodo de Recepción de los Requisitos

Artículo 18. El periodo de recepción de solicitudes y requisitos es a partir de la publicación en el Diario Oficial del Estado de Guanajuato de las presentes reglas de operación.

En caso de que se cuente con lugares disponibles dentro del padrón de beneficiarios, una vez concluido el periodo que se indica en el párrafo anterior la dirección podrá atender solicitudes durante los meses restantes del ejercicio fiscal 2022.

Ubicación de las Oficinas

Artículo 19. Los requisitos a que se refiere el artículo 17 se entregan a través de los siguientes medios.

- I. VENTANILLA UNICA. La dirección de desarrollo social ubicada en presidencia municipal con domicilio en jardín principal No. 1 Tarimoro. Gto.
- II. LAS PERSONAS PROMOTORAS. Las personas promotoras, las cuales podrán recibir los requisitos durante la ejecución de sus respectivas actividades.
- III. Solicitud individual del apoyo en las oficinas del presidente municipal.

Criterios de Selección

Artículo 20. Cuando dos o más personas interesadas se encuentren en igualdad de condiciones conforme a los criterios de elegibilidad en el artículo 16 de las presentes reglas de operación tendrá preferencia aquella que solicite su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondientes en primer término.

Padrón de Beneficiarios

Artículo 21. La dirección debe de integrar un padrón de las personas beneficiarias que contenga, al menos lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria.
 - a) Nombre, primer apellido y segundo apellido.
 - b) Fecha de nacimiento.
 - c) Edad.
 - d) Sexo.
 - e) Clave única de registro de población.
- II. De la ubicación de la persona beneficiaria.
 - a) Nombre y clave de la localidad.
 - b) Colonia
 - c) Calle
 - d) Número exterior

III. Del apoyo.

- a) Cantidad
- b) Fecha de su entrega.

Para la integración del padrón la dirección es la responsable de la realización del mismo.

Capítulo IV Procedimiento de Acceso

Fases de Procedimiento

Artículo 22. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

- I. La persona interesada en el programa debe solicitar el apoyo en los tiempos que se indican en las presentes reglas de operación a la dirección encargada de recibir los requisitos, a través de los medios señalados previendo los siguientes supuestos:

- a). En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual a la persona promotora, se ingresa la solicitud y requisitos a la dirección para la integración del expediente; y
- b). En el supuesto que la persona interesada entregue la solicitud individual en la Dirección se ingresara la solicitud y captura por la dirección.

II. Se verifican, por parte de la dirección los criterios de elegibilidad y los requisitos de la solicitud individual de la persona interesada y debe realizarse en el periodo señalado en las presentes reglas de operación;

III. Se integrará la propuesta de padrón de beneficiarios, por parte de la dirección, a partir de que las presentes reglas de operación sean publicadas en el Diario Oficial del Estado de Guanajuato;

IV. La pinta de fachadas se realizará, con base en la solvencia presupuestal asignado por el Ayuntamiento.

Actos de Verificación

Artículo 23. La dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos a que se alude en las presentes reglas de operación.

Responsables de Selección

Artículo 24. La dirección de Desarrollo Social es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en las Reglas de operación.

Seguimiento

Artículo 25. La dirección mediante la persona promotora debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión, y correcta aplicación del programa.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 26. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

Obligaciones

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas promotoras que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;

- VI. Colaborar con las autoridades o personas promotoras responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- VII. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Capítulo VI. Atribuciones de las instancias participantes

Atribuciones de la Dirección

Artículo 27. En la ejecución del apoyo la dirección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Por conducto de la persona titular de la Dirección:
- a). Interpretar las presentes reglas de operación para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;
 - b). Examinar, evaluar y, en su caso aprobar las solicitudes de las personas solicitantes al apoyo;
 - c). Supervisar la labor de pintura de fachadas.
 - d). Conformar el padrón de beneficiarios;
 - e). Entregar a las personas promotoras la documentación;
 - f). Capacitar y supervisar a las personas promotoras;

Capítulo VII Del gasto

Programación presupuestaria

Artículo 28. Para la ejecución del apoyo se tiene asignado un presupuesto total de \$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/ M.N.), que debe de ejercerse en el presente ejercicio fiscal 2022.

Normativa del gasto

Artículo 29. El ejercicio de los recursos de apoyos debe realizarse en los términos de lo previsto en la Ley para el ejercicio y Control de los recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato, el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio 2022.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 30. Las contrataciones que se realicen con los recursos asignados para el apoyo deben sujetarse conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Presupuesto de Egresos del municipio de Tarimoro, Gto.

Capítulo VIII Disposiciones complementarias

Protección de datos personales

Artículo 31. Las personas servidoras públicas que, para tal efecto de los apoyos, soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarse, tratarlos, y

protegerlos de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Capítulo IX. Sanciones

Sanciones por incumplimiento

Artículo 32. Las personas servidores públicos que incumplan con 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.

TRANSITORIOS

Único. - Las presentes reglas de operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 128 FRACCIÓN IV Y IX, 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO MANDO SE IMPRIMA PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS FIRMANTES SOLICITAMOS SE PUBLIQUE EL DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ENVÍA, DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO GUANAJUATO A LOS 03 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2022.

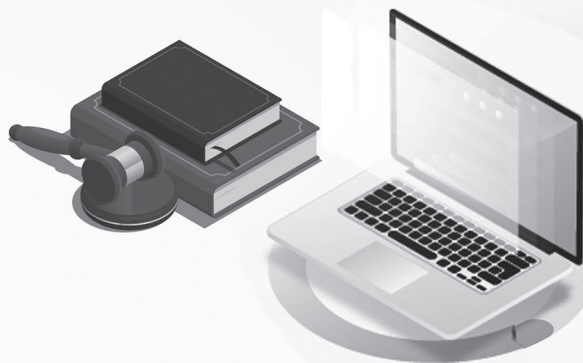


LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. JORGE AGUILAR RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



Ahora todo es **de manera electrónica,**
sin necesidad de acudir a las oficinas
del Periódico Oficial de Gobierno del Estado

Con esto



**Se evitarán
traslados**



**Se ahorrarán
tiempos de
trámite e insumos
de impresión**



**Se facilitará el
acceso al servicio**

AVISO

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

http://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR



**Atentamente:
La Dirección**



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
G u a n a j u a t o



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfonos: (473) 733 1254
733 3003
734 5580
Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx
Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición: José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

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

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
Secretaria de Gobierno