



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

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

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	207

SEGUNDA PARTE

**17 de Octubre de 2023
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.

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

ACUERDO Gubernativo número 375 por el que se donan dos vehículos en favor del Municipio de “Abasolo”, pertenecientes a esta Entidad Federativa.....	4
ACUERDO Gubernativo número 377 por el que se donan diversos bienes muebles en favor del Municipio de “Doctor Mora”, pertenecientes a esta Entidad Federativa.....	7

COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO de Reforma a las Reglas de Operación del Programa Q0138 Deportistas de Grandeza, para el Ejercicio Fiscal de 2023.....	10
ACUERDO Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa Q0339 Nacional Gto., para el Ejercicio Fiscal de 2023.....	14

PRESIDENCIA MUNICIPAL – IRAPUATO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato mediante el cual se reforman los artículos 11, fracción II, inciso a) y 16 de las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 261, vigésima cuarta parte, de fecha 31 de diciembre del año 2021.....	18
REGLAS de Operación del Programa “Alimentando con Paso Firme” del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	20
SEGUNDA modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2023 del organismo público descentralizado denominado Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	30

PRESIDENCIA MUNICIPAL – JERÉCUARO, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.....	33
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

REGLAMENTO del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.....	54
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

PRIMERA Modificación a la Estimación de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.....	83
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – TARIMORO, GTO.

REGLAS de Operación del Programa de Equipamiento para Albañiles, Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Tarimoro, Guanajuato.	85
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – URIANGATO, GTO.

REGLAMENTO de Justicia Cívica para el Municipio de Uriangato, Guanajuato.	93
--	----

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.**

EDICTO A ANTONIO ALARCÓN GARCÍA.	101
---------------------------------------	-----

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de vehículos propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Abasolo**, perteneciente a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 375

Artículo Primero. Se donan en favor del municipio de **Abasolo**, perteneciente a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

Número de control	Descripción del bien mueble	Factura núm.
18450	Marca: CHEVROLET, Tipo: AVEO, Modelo: 2016, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3G1TA5AF5GL140755, Placas: GUN985C.	IA 14408
27843	Marca: CHEVROLET, Tipo: MALIBU, Modelo: 2010, Color: PLATA, Núm. Serie: 1G1ZE5E77AF154997, Placas: GWN960C.	55638

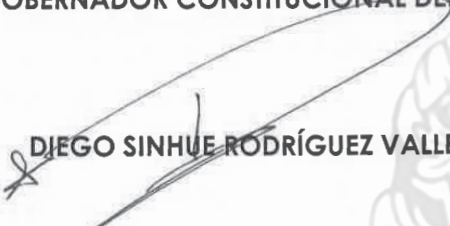
Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los vehículos descritos en el artículo anterior, al municipio de **Abasolo**, perteneciente a esta entidad federativa, entregando la factura de los mismos y procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado de Guanajuato.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 07 de septiembre de 2023.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO


J. JESÚS OVIEDO HERRERA

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**


HÉCTOR SALGADO BANDA

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, establece que se pueden enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la federación y de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Las autoridades municipales tienen, por tanto, una serie de obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellas, el cumplimiento de su programa de gobierno, así como de los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de fortalecer a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello la donación de bienes propiedad del Estado, se considera una vía por la que éste puede apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior, se autoriza la donación de los bienes descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo en favor del municipio de **Doctor Mora**, perteneciente a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 377

Artículo Primero. Se donan en favor del municipio de **Doctor Mora**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes que se detallan a continuación:

Número de Código	Cantidad	Descripción del bien mueble
10110534	1	CPU, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G1, Serie: MXL4480YPN.
10110534-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Lv1911, Serie: 6CM4441WTW.
10110542	1	CPU, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G1, Serie MXL4480YQ4.
10110542-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Lv1911, Serie: 6CM4441WV5.
10110557	1	CPU, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G1, Serie: MXL4480YQX.
10110557-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Lv1911, Serie: 6CM4441WVN.
10110561	1	CPU, elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Elitedesk 705 G1, Serie: MXL4480YR1.
10110561-1	1	Monitor Led de 18.5", elaborado en plástico, color negro, Marca Hp, Modelo Lv1911, Serie: 6CM4441WVS.

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes descritos en el artículo anterior, al municipio de **Doctor Mora**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

TRANSITORIO

Inicio de vigencia

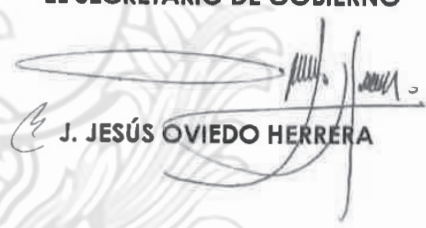
Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 6 de septiembre de 2023.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO


J. JESÚS OVIEDO HERRERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN


HÉCTOR SALGADO BANDA

COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Mtro. Marco Heroldo Gaxiola Romo, Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 45, 47, 53 y 54, fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 32, anexos 12 y 14 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los numerales 17, 18, fracciones I, XXIV y XXX, 22, fracción II y 25, fracción III de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; y 15 del Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, y en cumplimiento al acuerdo CD 08-25/08/23 tomado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, de fecha 25 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO

La Comisión del Deporte del Estado de Guanajuato en fecha 31 de diciembre de 2022, mediante el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en su edición número 261, decima séptima parte, difundió oficialmente las Reglas de Operación del Programa Q0138 Deportistas de Grandeza, para el ejercicio fiscal de 2023, así como sus anexos cuya razón Apoyar a las personas deportistas con discapacidad guanajuatenses en su formación, desarrollo y seguimiento a través del deporte para lograr mejores resultados, grandes deportistas y ciudadanos de calidad en forma íntegra.

Con el reto de "Posicionar a Guanajuato entre los cinco primeros lugares a nivel nacional en el ámbito deportivo" conlleva acciones y planes de trabajo en donde existe la colaboración entre las Asociaciones, Organismos deportivos, padres de familia y Estado, mediante entrenamientos sistemáticos con bases metodológicas mediante un equipo multidisciplinario; lo cual permiten al deportista tener el nivel para participar en eventos clasificatorios, así como llegar a Eventos Nacionales representando al Estado de Guanajuato.

Es corresponsabilidad de Gobierno del Estado a través de esta Entidad que, a partir de la etapa Regional, cubra de manera integral la preparación, formación y desarrollo de los deportistas que representan al Estado de Guanajuato hasta la etapa Nacional. Por ello esta Comisión tiene la necesidad de definir el tipo de apoyo en especie, el cual permita llevar a cabo acciones y actividades de manera directa, para asegurar la participación de los deportistas con discapacidad en todas sus etapas del Sistema Nacional de Competencias; así mismo se pretende reconocer el trabajo de los entrenadores mediante una retribución económica generando con ello, un mayor compromiso con el estado y la entidad.

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

Acuerdo de Reforma a las Reglas de Operación del Programa Q0138 Deportistas de Grandeza, para el ejercicio fiscal de 2023.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman la fracción I del artículo 2; la fracción III del artículo 10; el inciso c), de la fracción II del artículo 12; el inciso a) de la fracción III del artículo 13; el inciso c) de la fracción II, del artículo 16. Se adicionan la fracción IV y V del artículo 10; la fracción III del artículo 12; la fracción IV del artículo 13; y la fracción III del artículo 16 de las **Reglas de Operación del Programa Q0138 Deportistas de Grandeza, para el ejercicio fiscal de 2023**, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, decima séptima parte, del 31 de diciembre de 2022, para quedar como sigue:

Glosario

Artículo 2. Para los efectos ...

- I. **Apoyos:** Erogación económica, material, de gestión, en especie, becas, y atención médica que se otorga a personas físicas y morales para la realización de las actividades propias del programa;
- ...II al XXII

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 10. El programa oferta ...

I y II...

- III. **Estímulos económicos a deportistas con discapacidad y personas entrenadoras.**
La cantidad que se autoriza como pago único neto de estímulo económico a personas deportistas medallistas con discapacidad de la edición Paranaconales CONADE 2022 y 2023 y personas entrenadoras medallistas de oro, estará sujeta bajo los siguientes parámetros:

Deportista con discapacidad;

Tipo	Medalla de conjunto y/o equipo	Medalla Individual
Oro	\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.)	\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.)
Plata	\$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.)	\$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.)
Bronce	\$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.)	\$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.)

Se considerará de medalla de conjunto y/o equipo, cuando sea formado por más de dos integrantes.

Persona entrenadora:

Tipo	Medalla
Oro	\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.)

El estímulo económico para las personas deportistas con discapacidad y personas entrenadoras estará sujeto a la suficiencia presupuestal y aprobación del Consejo Directivo.

- IV. **Apoyos en Materiales:** Apoyo con equipo deportivo y material (balones, pelotas o pants) que esté a disposición de la Unidad Administrativa responsable.
- V. **Apoyos en Especie:** Apoyo otorgados a las personas deportistas de discapacidad y personas entrenadoras participantes en cualquiera de las etapas del Sistema Nacional de Competencias y eventos a fines, por concepto de contratación de hospedaje, alimentos, transporte, hidratación o cualquier otro gasto necesario que se tenga que realizar por parte de la Unidad Administrativa responsable del Programa para asegurar su participación.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos y administrativos que se determinen para tal efecto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Requisitos

Artículo 12. Para acceder ...

- I. ...

II. Becas:**a y b...****c. Estímulos económicos a deportistas con discapacidad y personas entrenadoras**

Deportistas con Discapacidad:

- i. Oficio de petición de estímulo económico;
- ii. Acta de nacimiento;
- iii. Clave Única de Registro de Población;
- iv. Comprobante de domicilio expedido con una anterioridad de hasta 3 meses;
- v. Identificación oficial vigente (INE, credencial escolar o pasaporte);
- vi. Solicitud de acceso al programa (Anexo 2 Solicitud «GTO Contigo Sí»);
- vii. Comprobante bancario (clabe interbancaria) vigente emitida por el banco.

Para personas Entrenadoras:

- i. Oficio de petición de estímulo económico;
- ii. Solicitud de acceso al programa (Anexo 2 Solicitud «GTO Contigo Sí»); y
- iii. Comprobante bancario (clabe interbancaria) vigente emitida por el banco

- III. Apoyos en especie:** Cuando se trate de gastos en especie se exceptuará del cumplimiento de estos requisitos a las personas deportistas y personas entrenadoras beneficiarias, siempre y cuando la Unidad Administrativa Responsable atienda lo establecido en las disposiciones administrativas y normativa aplicable en la materia de ejecución del gasto público estatal y sea autorizado por el Director General de la CODE Guanajuato.

La entrega de los requisitos

Procedimientos de acceso

Artículo 13. Para que las ...

I y II...

III. Estímulos económicos a deportistas con discapacidad y personas entrenadoras

- a) Con base en los resultados oficiales de la CONADE de los Paranaconales CONADE, se realiza un padrón de los medallistas y entrenadores de los mismos beneficiarios.
- b) a e)...

- IV. Apoyos en especie.** Cuando se trate de gastos en especie, el personal comisionado de la CODE que atienda o acompañe a las delegaciones deportivas, podrá solicitar mediante los procedimientos y formatos administrativos internos establecidos: GRC (Gastos a Reserva de Comprobar), anticipo a proveedores o realizar el trámite de pago directo a los proveedores; para sufragar gastos de contratación de hospedaje, alimentos, transporte, hidratación o cualquier otro gasto necesario que se genere para atender a las personas deportistas y personas entrenadoras de las diferentes disciplinas en su participación de todas las etapas de competencia de los eventos del Sistema Nacional de Competencias

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 16. Son métodos ..

I. ...

II. Becas

a y b...

c. Estímulos económicos a deportistas con discapacidad y a personas entrenadoras.

Acuse de tramite...

III. Apoyos en especie;

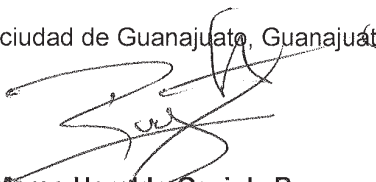
Copia de los documentos que se presentan ante la Dirección de Finanzas y Administración, para comprobar el ejercicio del gasto, que cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables en el ejercicio y de acuerdo a la partida afectada.

Transitorio

Artículo Primero. El presente Acuerdo de Reforma a las **Reglas de Operación del Programa Q0138 Deportistas de Grandeza, para el ejercicio fiscal de 2023**, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, y hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2023 dos mil veintitrés.

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos, y procesos presentados antes de la entrada en vigor de la presente modificación se estará a lo que se disponga en las **Reglas de Operación del Programa Q0138 Deportistas de Grandeza, para el ejercicio fiscal de 2023**.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.



Mtro. Marco Heroldo Gaxiola Romo
Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Mtro. Marco Heroldo Gaxiola Romo, Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 45, 47, 53 y 54, fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 32, anexos 12 y 14 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los numerales 17, 18, fracciones I, XXIV y XXX, 22, fracción II y 25, fracción III de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; y 15 del Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, y en cumplimiento al acuerdo CD 09-25/08/23 tomado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, de fecha 25 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO

La Comisión del Deporte del Estado de Guanajuato en fecha 31 de diciembre de 2022, mediante el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en su edición número 261, decima séptima parte, difundió oficialmente las **Reglas de Operación del Programa Q0339 Nacional Gto. para el ejercicio 2023**, así como sus anexos cuyo objetivo es apoyar a las personas deportistas guanajuatenses en su preparación para participar en eventos estatales, nacionales y convocados por el Sistema Nacional de Competencias, con la finalidad de promover el deporte competitivo en el Estado.

El reto de "Posicionar a Guanajuato entre los cinco primeros lugares a nivel nacional en el ámbito deportivo" conlleva acciones y planes de trabajo en donde existe la colaboración entre las Asociaciones, Organismos deportivos, padres de familia y Estado, mediante entrenamientos sistemáticos con bases metodológicas mediante un equipo multidisciplinario; lo cual permiten al deportista tener el nivel para participar en eventos clasificatorios, así como llegar a Eventos Nacionales representando al Estado de Guanajuato.

Es corresponsabilidad de Gobierno del Estado a través de esta Entidad que a partir de la etapa Regional, cubra de **manera integral** la preparación, formación y desarrollo de los deportistas que representan al Estado de Guanajuato hasta la etapa Nacional. Por ello esta Comisión tiene la necesidad de definir el **tipo de apoyo en especie**, el cual permita llevar a cabo acciones y actividades de manera directa, para asegurar la participación de los deportistas en todas sus etapas del Sistema Nacional de Competencias y eventos afines; así mismo se pretende reconocer el trabajo de los entrenadores mediante una retribución económica generando con ello, un mayor compromiso con el estado y la entidad.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emite el siguiente:

Acuerdo modificatorio a las Reglas de Operación del Programa Q0339 Nacional Gto., para el ejercicio Fiscal de 2023.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción II del artículo 2; la fracción V del artículo 12; la fracción III e inciso c) del artículo 14; la fracción IV del artículo 15; y la fracción IV del artículo 18. Se adiciona la fracción II Bis, del artículo 2; la fracción VI del artículo 12; la fracción IV del artículo 14; la fracción V del artículo 15 y la fracción V del artículo 18 de las **Reglas de Operación del Programa Q0339 Nacional Gto., para el ejercicio Fiscal de 2023**, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, decima séptima parte, del 31 de diciembre de 2022, para quedar como sigue:

Glosario

Artículo 2. Para los efectos ...

I. ...

II. **Apoyos económicos:** Estímulos en efectivo para la cobertura del gasto para el desarrollo y cumplimiento del objetivo de la actividad programada durante la participación de los eventos del sistema nacional de competencias;

II Bis. **Apoyos en especie:** Estímulos en bienes y servicios para la cobertura del gasto para el desarrollo y cumplimiento del objetivo de la actividad programada, generados durante la participación de los eventos del sistema nacional de competencias y eventos afines;

...III al XXXII...

Modalidades y tipos de Apoyos

Artículo 12. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

I al IV...

V. **Estímulos económicos a personas deportistas y a personas entrenadoras:** La cantidad que se autoriza como pago único de estímulo económico a personas deportistas medallistas y a personas entrenadoras que obtuvieron medalla de oro de la edición de los Nacionales CONADE 2023, Juegos Nacionales Populares 2023 y Encuentro Nacional Deportivo Indígena 2023, estará sujeta a los siguientes parámetros:

Persona Deportista:

Tipo	Medalla de conjunto y/o equipo*	Medalla Individual
Oro	\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.)	\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.)
Plata	\$1,000.00 (mil pesos 00/100 m.n.)	\$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.)
Bronce	\$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.)	\$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.)

*Se considerará de conjunto y/o equipo, cuando sea formado por más de dos integrantes.

Persona entrenadora:

Tipo	Medalla
Oro	\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.)

El estímulo económico para entrenadores solo se aplicará para los que obtuvieron medallas de Oro en cualquier modalidad y/o categoría y estará sujeto a la suficiencia presupuestal y aprobación del Consejo Directivo.

VI. **Apoyos en especie:** Apoyos otorgados a las personas deportistas y a las personas entrenadoras participantes en cualquiera de las etapas del Sistema Nacional de Competencias y eventos a fines, por concepto de contratación de hospedaje, alimentos, transporte, hidratación o cualquier otro gasto necesario que se tenga que realizar por parte de la Unidad Administrativa responsable del Programa para asegurar su participación.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos o administrativos que se determinen para tal efecto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos y en especie.

Requisitos:

Artículo 14. Para acceder a los apoyos del Programa, las Personas Beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

I y II...

III. **Becas:**

a) y b)...

c) **Estímulos económicos a personas deportistas y a personas entrenadoras: ...>>**

Para personas Deportistas:

- i. Oficio de petición de estímulo económico;
- ii. Acta de nacimiento;
- iii. Clave Única de Registro de Población;
- iv. Comprobante de domicilio vigente;
- v. Identificación oficial (INE, credencial escolar o pasaporte);
- vi. Solicitud de acceso al programa (Anexo 2 Solicitud «GTO Contigo Si»);
- vii. Comprobante bancario (clabe interbancaria) vigente emitida por el banco; y
- viii. En caso de ser menor de edad la solicitud deberá estar firmada por el padre, madre o tutor legal y acompañado con su identificación oficial

Para personas Entrenadoras:

- i. Oficio de petición de estímulo económico;
- ii. Solicitud de acceso al programa (Anexo 2 Solicitud «GTO Contigo Si»); y
- iii. Comprobante bancario (clabe interbancaria) vigente emitida por el banco;

En el caso de que cuente con tarjeta impulso...

- IV. **Apoyos en especie:** Cuando se trate de gastos en especie se exceptuará del cumplimiento de estos requisitos a las personas deportistas y personas entrenadoras beneficiarias, siempre y cuando la Unidad Administrativa Responsable atienda lo establecido en las disposiciones administrativas y normativa aplicable en la materia de ejecución del gasto público estatal y sea autorizado por el Director General de la CODE Guanajuato.

Los requisitos señalados...

Procedimientos**Artículo 15.** Para que las...

I a III ...

El otorgamiento de becas ...

IV. **Estímulos económicos a personas deportistas y a personas entrenadoras.**

- a) Con base en los resultados oficiales de la CONADE de los Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares y Encuentro Nacional Deportivo Indígena se realiza un padrón de las Personas medallistas beneficiarias y entrenadores de los mismos.
- b) La Unidad Administrativa Responsable solicita e integra el expediente de cada Persona beneficiaria.
- c) Se realiza la propuesta al Consejo Directivo, para su autorización en caso de que se requiera.
- d) Una vez autorizado, la Unidad Administrativa responsable realizará el recibo (persona física) correspondiente además de recabar las firmas, para integrar el trámite de pago para la Dirección de Finanzas y Administración.
- e) Recibida la documentación del trámite de pago en la Dirección de Finanzas y Administración, se procederá a realizar la transferencia del recurso a la Persona beneficiaria.

- V. **Apoyos en especie.** Cuando se trate de gastos en especie, el personal comisionado de la CODE que atienda o acompañe a las delegaciones deportivas, podrá solicitar mediante los procedimientos y formatos administrativos internos establecidos: GRC (Gastos a Reserva de Comprobar), anticipo a proveedores o realizar el trámite de pago directo a los proveedores; para sufragar gastos de contratación de hospedaje, alimentos, transporte, hidratación o cualquier otro gasto necesario que se genere para atender a las personas deportistas y personas entrenadoras de las diferentes disciplinas en su participación de todas las etapas de competencia de los eventos del Sistema Nacional de Competencias.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 18. Son métodos de comprobación del gasto:

I a III...

IV. Estímulos económicos a deportistas y a personas entrenadoras.
Acuse de tramite...

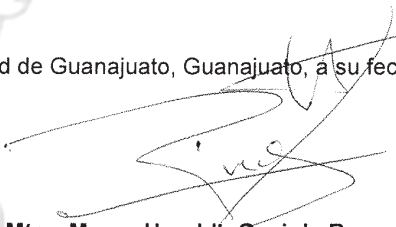
V. **Apoyos en especie;**

Copia de los documentos que se presentan ante la Dirección de Finanzas y Administración, para comprobar el ejercicio del gasto, que cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables en el ejercicio y de acuerdo a la partida afectada.

Transitorio

Artículo único. El presente Acuerdo de Reforma a las **Reglas de Operación del Programa Q0339 Nacional Gto., para el ejercicio Fiscal de 2023**, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, y hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2023 dos mil vientes.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a su fecha de publicación



Mtro. Marco Heroldo Gaxiola Romo

Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

LA CIUDADANA CONTADORA PÚBLICA LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO B; 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO 55, ORDINARIA, DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2023, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Programa de Empleo Temporal, que implementa la Dirección General de Desarrollo Social y Humano tiene como objetivo general contribuir al bienestar socioeconómico de la población mediante apoyos económicos otorgados por su participación en proyectos o acciones de beneficio comunitario, bajo los siguientes rubros de atención: conservación ambiental, construcción, reconstrucción, mantenimiento de la red de camino, calles, parques y baldíos y actividades de vigilancia, conservación de la infraestructura individual y comunitaria para mejorar el entorno familiar y comunitario; y de bordos, vados, puentes, accesos y puentes peatonales.

Dicho Programa encuentra las bases de su implementación dentro de las Reglas de Operación que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 261, vigésima cuarta parte, de fecha 31 de diciembre de 2021, en las cuales se señaló un diagnóstico para la ejecución de proyectos y acciones orientadas a apoyar prioritariamente a mujeres y hombres que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad con la finalidad de fortalecer la economía familiar y avanzar con paso firme, otorgando un apoyo económico por su colaboración en distintas acciones de beneficio comunitario, de un mínimo de 15 y máximo de 40 días.

En lo que respecta al contenido del artículo 11, fracción II, inciso a) de las Reglas de Operación vigentes, observamos la necesidad de eliminar como requisito para acceder al presente Programa, la entrega de documentos consistente en cédula profesional y la carta de residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento, lo anterior en atención a que éstos documentos, no son reconocidos como medios de identificación oficial, esto es así, en atención a la propia naturaleza de los documentos y su alcance, luego entonces tenemos que, la cédula profesional es un documento expedido por la Secretaría de Educación Pública, resultante de la culminación de estudios de carácter profesional que se otorga a quienes cumplen además, con los requisitos para su expedición y que le es indispensable para el desempeño de su actividad profesional; por lo que hace a la carta de residencia, esta tiene un origen distinto, como bien lo dice su denominación, es el documento que tiene alcances únicamente para hacer constar que una persona reside, dentro de la circunscripción territorial de un municipio, más no así representa un documento que pueda garantizar la identidad de la persona. Por lo anterior, es que, se considera oportuno circunscribir los requisitos a Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), licencia de conducir y pasaporte.

También, se propone reformar dentro del artículo 16 el plazo máximo de 40 días de ocupación en un Empleo Temporal para las personas que resulten beneficiarias del Programa, quedando hasta 60 días por año, esto, atendiendo al contexto actual en el cual se encuentra la economía del País y debido al alza de los precios en los alimentos de la canasta básica, puesto que se observa una área de oportunidad en donde de acuerdo a la cartera de proyectos que esta Administración se encuentra ejecutando podamos brindar una temporalidad mayor de ocupación a este grupo de personas y que nos permita no dejar a nadie atrás en el crecimiento y confrontar la situación económica que nos ha venido afectando a nivel nacional.

En atención a lo anterior, es que se considera oportuno realizar las modificaciones antes señaladas, con el ánimo de propiciar más y mejores oportunidades de empleo temporal para todas aquellas personas que dentro del municipio se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y que nos permita avanzar a tener una sociedad más igual, con mejores oportunidades, en donde con el trabajo de todos, podamos seguir construyendo un municipio fuerte.

Por ello, es que se ha tenido a bien proponer el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 11, FRACCIÓN II, INCISO A) Y 16 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 11, fracción II, inciso a) y 16 de las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 261, vigésima cuarta parte, de fecha 31 de diciembre de 2021, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 11.- Para tener acceso al Programa...

I. Entregar...

Del a) al c)...

II. Entregar...

- a) Identificación oficial (Credencial para votar, licencia de conducir y pasaporte);
- b) C.U.R.P.; y,
- c) Comprobante de domicilio actual...

Artículo 16.- El apoyo entregado a los beneficiarios a través de transferencia electrónica, cheque o efectivo será como mínimo de 15 (quince) y hasta 60 (sesenta) días por año.

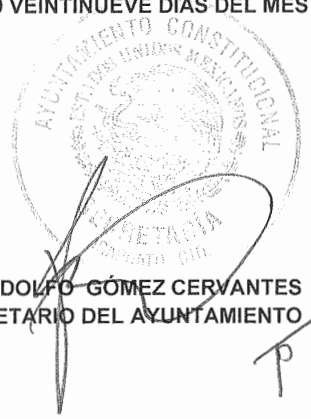
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.


C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LA CIUDADANA CONTADORA PÚBLICA LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 8 FRACCIÓN I, 15 Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 SEXIES Y 78 SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y 4, 23, 26 FRACCIÓN XV, Y 27 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 55, ORDINARIA, DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2023, APROBÓ LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ALIMENTANDO CON PASO FIRME”, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

DIAGNÓSTICO

La población total para el año 2020 de acuerdo con datos del Censo de Población y Vivienda de INEGI, es de 592 mil 953 habitantes; 49 por ciento hombres y 51 por ciento mujeres que representa el 9.6 por ciento a nivel estatal y 68.4 por ciento a nivel metropolitano. En comparación a 2010, la población en Irapuato creció un 12 por ciento. Se espera que para 2040 la población del municipio oscile entre 688 mil 028 (Límite Superior) y 674 mil 403 (Límite Inferior), habitantes, de acuerdo con una proyección realizada con datos de CONAPO de los últimos 25 años.

Gráfico 1. Irapuato. Proyección del crecimiento poblacional al 2040.

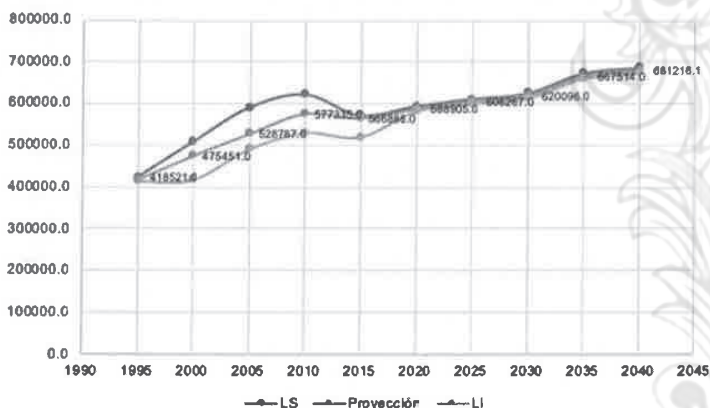


Gráfico 1. Irapuato. Proyección del crecimiento poblacional al 2040.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de CONAPO.

La densidad poblacional de Irapuato en 2020 se incrementó a 696.7 hab/km² dado que en el año 2015 fue de 674.39 Hab/km². En 2020, el 1.5% de la población en Irapuato no tenía acceso a sistemas de alcantarillado, 1.4% no contaba con red de suministro de agua, 1.03% no tenía baño y 0.18% no poseía energía eléctrica.

La tasa bruta de natalidad, entendida como el número de nacimientos por cada mil habitantes, refleja un decremento, ya que en el año 2010 fue de 22.05 (11 mil 677 nacimientos) y para 2020 fue de 12.32 (7 mil 307 nacimientos). Cabe considerar que la estadística capta los nacimientos registrados en las oficinas del Registro Civil y estas oficinas permanecieron cerradas durante varios meses del 2020.

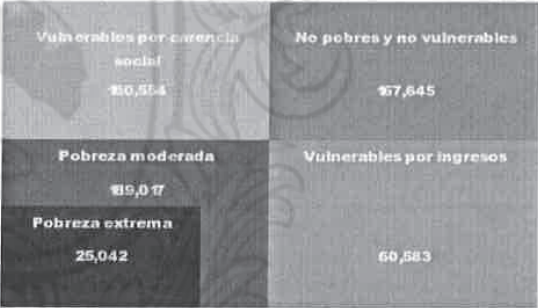
En su estructura de población 25.86 por ciento son niños de 0 a 14 años, 25.99 por ciento personas jóvenes de 15 a 29 años, 40.81 por ciento son personas adultas de 30 a 64 años y un 7.33 por ciento, personas adultas mayores de 65 años o más.

El grupo de edad predominante en Irapuato es 15 a 64 años, ya que representa el 66.79 por ciento del total poblacional en 2020. El grupo de personas de 60 años y más, representó en 1990 el 5.8 por ciento de la población, mientras que en 2020 representa el 10.87 por ciento, lo que significa un incremento de 43,423 personas en este grupo de edad. Contrario a este comportamiento fue el de la población entre 0 y 14 años, quienes en 1990 representaron el 39.27 por ciento de la población total y en 2020 se reduce a 25.86 por ciento. Esto se refleja en el Índice de Envejecimiento de la sociedad, que en 1990 era de 14.77 y en 2020 es de 42.05.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI, se estima que hasta un 3.6 por ciento de la población tiene alguna discapacidad; entre los grandes grupos poblacionales, hasta un 1.7 por ciento presenta una discapacidad entre la edad 0 a 17 años, un 1.5 por ciento entre 18 a 29 años, 2.6 por ciento entre 30 a 59 años y se incrementa hasta un 16.3 por ciento entre la población de 60 años y más.

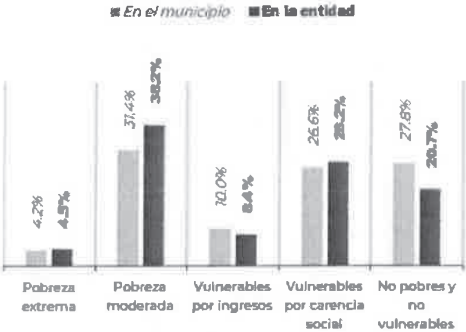
De acuerdo con el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social de las Entidades, Municipios y Demarcaciones Territoriales del país, el informe del año 2023 presenta indicadores para una población de 621 mil 601 personas, de estas cuantifica a las personas según criterios de pobreza multidimensional. En el año 2020, el Grado de Rezago Social en el municipio se registró como Muy Bajo, teniendo 0 Zonas de Atención Prioritaria Rural y 110 Zonas de Atención Prioritarias Urbanas.

Población por condición de pobreza multidimensional, 2020



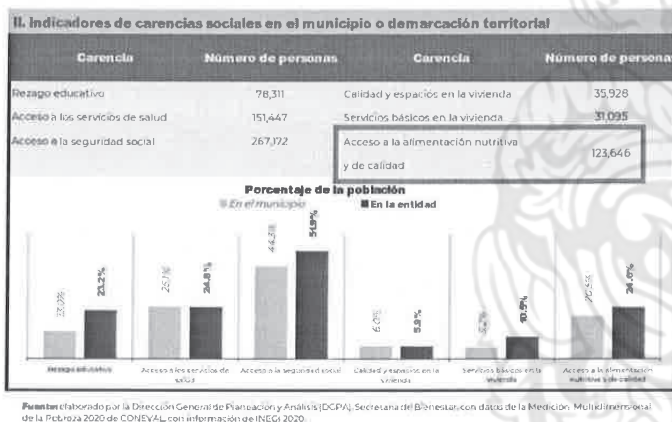
Población en situación de pobreza*: 214,060

Porcentaje de la población por condición de pobreza multidimensional



La población con vulnerabilidad por carencias es de 160 mil 555 habitantes, que representa 26.6 por ciento de la población del municipio. En pobreza moderada, se registran 189 mil 020 personas reflejando 31.4 por ciento de la población total, y en pobreza extrema, 25 mil 042 habitantes, es decir, 4.2 por ciento de la población del municipio. El total de población no pobre y no vulnerable es de 167 mil 650 habitantes; mientras que 60 mil 583 habitantes es población vulnerable por ingresos. En resumen, la población en situación de pobreza es de 214 mil 060 personas, lo que significa el 35.5 por ciento de la población total. Cabe hacer notar que la población en situación de pobreza comprende la sumatoria de pobreza extrema más pobreza moderada y que el tamaño promedio de los hogares en el Municipio fue de 4.4 integrantes, mientras que, en el Estado de Guanajuato, el tamaño promedio fue de 4.3 integrantes.

El Municipio de Irapuato, Guanajuato, tiene un compromiso permanente con su ciudadanía y es consciente de que toda la sociedad aspira al bienestar y mejoramiento de su calidad de vida. De ahí que, todos sus esfuerzos estén orientados a garantizar que, en Irapuato, exista igualdad de condiciones sociales que beneficien el desarrollo integral de la población y contribuyan a combatir la pobreza y reducir su nivel de vulnerabilidad.



En el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2023, se señaló la existencia de 123 mil 646 personas que no tienen acceso a la alimentación nutritiva y de calidad. Es por lo que, desde la política social se implementa el Programa “Alimentando Con Paso Firme”, como una alternativa para atenuar los efectos de carencia de alimentación en las personas y familias vulnerables (personas con discapacidad, madres solteras y personas adultas mayores, entre otras).

Ahora bien, de antemano comprendemos que no es un Programa que por sus alcances y presupuesto invierta las condiciones de la población, sin embargo, el diseño del Programa presupone que las familias mejoren su escenario de vida a través de la alimentación.

“Hasta que la gran masa del pueblo se llene con el sentido de la responsabilidad por el bienestar de los demás, la justicia social no puede ser alcanzada.”

Helen Keller¹

Por lo anteriormente expuesto, es que se tiene a bien emitir las siguientes:

¹ Helen Adams Keller fue una escritora, oradora y activista política sordociega estadounidense. A la edad de diecinueve meses sufrió una grave enfermedad que le provocó la pérdida total de la visión y la audición.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ALIMENTANDO CON PASO FIRME"

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES*Objeto de las Reglas de Operación*

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación y ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa "Alimentando con Paso Firme", así como el procedimiento para la solicitud del apoyo y su otorgamiento.

Glosario

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

- I. **Apoyo:** A la entrega de despensas con productos de la canasta básica, con la finalidad de contribuir en la mejora de la alimentación de personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- III. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y las leyes federales y estatales en la materia;
- IV. **Dirección:** A la Dirección de Programas y Proyectos adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VI. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VII. **Padrón de Beneficiarios:** Al Registro nominal de los beneficiarios de un Programa;
- VIII. **Personas Beneficiarias:** Aquellas que cumpliendo los requisitos y fueron elegibles para el otorgamiento de un apoyo, adquieren la calidad de beneficiarias;
- IX. **Personas Elegibles:** Aquellas personas que cumplieron con todos y cada uno de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- X. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres y hombres; contribuyendo a la construcción de una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades;
- XI. **Población Objetivo:** Es toda aquella que viva en el territorio del Municipio que se encuentre en alguna situación de vulnerabilidad y que requiere el apoyo alimentario;
- XII. **Programa:** Al Programa "Alimentando con Paso Firme";
- XIII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa "Alimentando con Paso Firme"; y,
- XIV. **Vulnerabilidad:** Es la presencia de una condición de riesgo que padece una persona o población, resultado de desigualdades sociales, económicas, políticas y culturales, que limita la calidad de vida.

CAPÍTULO II
DEL PROGRAMA*Objetivo General*

Artículo 3. Contribuir al mejoramiento de la alimentación de la población irapuatense que vive en condiciones de vulnerabilidad.

Objetivo Específico

Artículo 4. Apoyar al desarrollo integral de las personas que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad (personas con discapacidad, madres solteras, personas adultas mayores, entre otras) que viven en el Municipio.

Población Objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa, es toda aquella que viva en el territorio del Municipio que se encuentre en alguna situación de vulnerabilidad y que requiere el apoyo alimentario.

Dependencia Responsable del Programa

Artículo 6. La Dirección General a través de la Dirección, es la unidad administrativa responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

La Dirección deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en términos de las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA

Origen y programación de los recursos

Artículo 7. La Programación presupuestal y la asignación de recurso al Programa, será aquel, que el Ayuntamiento apruebe dentro del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023.

Meta del Programa

Artículo 8. La meta del Programa consistirá en la entrega de despensas con productos de la canasta básica a una población objetivo base de 2 mil Irapuatenses, con la finalidad de contribuir en la mejora de la alimentación de las personas que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad.

Meta que se cumplirá de acuerdo a la asignación presupuestal aprobada y que podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del Ejercicio Fiscal con base en la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Tipo de apoyo

Artículo 9. El apoyo consiste en la entrega de despensas con productos de la canasta básica, con la finalidad de contribuir en la mejora de la alimentación de aquellas personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad.

Características de Apoyo

Artículo 10. El apoyo otorgado será en especie, a través de la entrega de una despensa, la cual contendrá los productos de la canasta básica que permita mejorar la alimentación de las personas solicitantes del Programa, siendo estos de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:

- Aceite vegetal comestible;
- Azúcar;
- Arroz;
- Frijol;
- Gelatina;
- Sopa de pasta;
- Sal;
- Café;
- Cereal; y,
- Atún.

La entrega del apoyo se realizará en dos ministraciones, en cada una de ellas, se entregarán 3 despensas a cada una de las personas que resulten beneficiarias del Programa.

CAPÍTULO V DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Criterios de elegibilidad

Artículo 11. La Dirección, tomará en consideración los siguientes parámetros de vulnerabilidad para el otorgamiento de este apoyo a las personas que:

- I. Se encuentren en condiciones de pobreza multidimensional, de acuerdo al Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social de las Entidades, Municipios y Demarcaciones Territoriales del país 2023, publicado por la Secretaría de Bienestar; y,
- II. Sean personas con discapacidad, madres solteras y/o personas adultas mayores.

CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

Requisitos

Artículo 12. Para tener acceso al Programa, las personas interesadas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud proporcionado por la Dirección, debidamente requisitado; o a través de la plataforma del Municipio <https://www.irapuato.gob.mx/>, en la cual se podrá realizar el registro en línea;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Original y copia de identificación oficial vigente de la persona interesada para cotejo; pudiendo ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Credencial de Elector;
 - b) Cartilla del Servicio Militar Nacional; o,
 - c) Pasaporte.
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y,
- V. Copia del comprobante de domicilio, mismo que no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
 - a) Recibo del pago del Agua;
 - b) Recibo del pago de la Luz;
 - c) Recibo del pago del Predial;
 - d) Recibo del pago del servicio telefónico; o,
 - e) La Constancia emitida por el delegado de la comunidad o Presidente del Comité de Participación Ciudadana.

Quedan excluidos para participar en el presente Programa, las personas servidoras públicas municipales, estatales y federales.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Derechos de las Personas Beneficiarias

Artículo 13. Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa de conformidad con los criterios aplicables;

- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando lo soliciten;
- V. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y,
- VI. Los demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Artículo 14. Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las presentes Reglas de Operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Presentar identificación oficial vigente con fotografía, al momento de recibir el apoyo;
- VI. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho contrario a la aplicación del mismo; y,
- VII. Las demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

CAPÍTULO VIII DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO

Causas de suspensión del apoyo

Artículo 15. Se suspenderán los apoyos a las personas beneficiarias en los siguientes casos:

- I. Cuando no presenten identificación oficial vigente con fotografía, al momento de recibir el apoyo;
- II. Cuando no acudan personalmente a recibir el apoyo, salvo lo previsto en la fracción V, párrafo segundo, del artículo 17 de las presentes Reglas de Operación; y,
- III. Cuando incumplan las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO IX DE LAS CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA

Causas de baja

Artículo 16. Serán causas de baja del Programa los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
- II. Que la persona beneficiaria no acuda a recibir su apoyo en las fechas establecidas, sin justificación alguna;
- III. Que se mejore la economía de la persona beneficiaria;
- IV. Cuando se incumpla con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación;
- V. Utilizar el apoyo para un fin distinto al del presente Programa; y,
- VI. Proporcionar documentación falsa.

CAPÍTULO X DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Etapas

Artículo 17. La operación del Programa atiende las siguientes etapas:

I. Convocatoria

El Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Administración Pública Municipal a través de la Dirección General, misma que deberá difundirse durante cinco días naturales al exterior de las oficinas de la propia Dirección General y en la página de internet del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx/>

La convocatoria deberá contener lo siguiente:

- a) Objeto;
- b) Criterios de elegibilidad;
- c) Requisitos de acceso al Programa;
- d) Etapas del proceso;
- e) Consideraciones generales;
- f) Derechos y Obligaciones;
- g) Casos no previstos; y,
- h) Contacto para atender dudas, sugerencias y quejas o presentar denuncias.

Dicha convocatoria será promovida por los promotores de la Dirección General y/o encargados de los Centros de Desarrollo Comunitario (CEDECOM) y será publicada en los medios disponibles.

II. Listado de solicitudes

La Dirección asignará las solicitudes a las personas interesadas que opten por la modalidad presencial, y revisará aquellas que se realicen en línea, posterior a ello identificará a las personas elegibles a ser beneficiarias; para lo cual, realizará la lista de solicitudes de apoyo e integrará los expedientes de acuerdo con los requisitos definidos en las presentes Reglas de Operación.

III. Conformación del Padrón de Beneficiarios

Recibidas las solicitudes, la Dirección analizará las propuestas, posterior a ello conformará un padrón de beneficiarios final, el cual será autorizado por la Dirección General y verificado con la Contraloría Municipal.

Una vez que se tenga el análisis final y aprobación definitiva, se hará la publicación de resultados en la página web del Municipio, redes sociales y medios disponibles.

El número de autorizaciones estará siempre sujeto a la suficiencia presupuestal, debidamente aprobada por el Ayuntamiento.

Los apoyos no entregados, podrán ser reasignados, previo acuerdo de la Dirección, a las personas que se ubiquen en la lista de espera, esta reasignación será definitiva de acuerdo con lo que determine la Dirección.

IV. Integración del expediente

Una vez aprobado el padrón de las personas beneficiarias, la Dirección deberá resguardar los expedientes respectivos en sus instalaciones, que deberán contener la documentación que señala el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, estarán disponibles para los efectos que corresponda a la Contraloría Municipal y serán tratados conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

V. Entrega de Apoyos

Aprobado el padrón de las personas beneficiarias, la Dirección elaborará un cronograma con las fechas y lugares para realizar las ministraciones de los apoyos, donde tendrán que asistir las personas beneficiarias mismas que serán publicadas en la página web del Municipio, redes sociales y medios disponibles y las cuales estarán sujetas a cambios de acuerdo con la operatividad del mismo.

En caso de que la persona beneficiaria notifique por escrito a la Dirección que, por causas de fuerza mayor no podrá desplazarse al punto de entrega, el apoyo podrá entregarse a su familiar directo en línea recta ascendente o descendente, para lo cual deberá presentar original y copia de identificación oficial vigente (INE) o copia de acta de nacimiento.

Los apoyos que no hayan sido recogidos por las personas beneficiarias en las fechas establecidas podrán ser reasignados previo acuerdo, por escrito, de la Dirección a las personas que se ubiquen en lista de espera, esta reasignación será definitiva de acuerdo con lo que determine la Dirección.

**CAPÍTULO XI
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS*****Perspectiva de género***

Artículo 18. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 19. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en las presentes Reglas de Operación.

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

Participación social

Artículo 20. La Dirección propiciará la participación social en los procesos de seguimiento y vigilancia del Programa, para dar legalidad y certeza al cumplimiento del objeto y metas del mismo.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 21. La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 22. Los recursos y su aplicación en el marco del Programa deberán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculte sus atribuciones.

Sanciones

Artículo 23. Las personas servidoras públicas ejecutoras del presente Programa que incumplan las disposiciones previstas en las presentes 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.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 24. La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado c, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 122, tercer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Acciones Preventivas de Blindaje Electoral

Artículo 25. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la leyenda: **<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>**.

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

Queda estrictamente prohibido la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 26. Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números telefónicos 070 o 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Dirección General o ante la Contraloría Municipal.

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

Transparencia

Artículo 27. La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

Casos no previstos

Artículo 28. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán analizados y resueltos por la Dirección.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes durante el Ejercicio Fiscal 2023.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 76, FRACCIÓN VI Y 240 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 CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.


C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LA CIUDADANA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN IV, INCISO B), 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN NÚMERO 55 ORDINARIA, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2023, APROBÓ:

LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

COMISIÓN DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2023

PARTIDA		CONCEPTO	SEGUNDA MODIFICACIÓN EGRESOS 2023
1131	SUELDOS BASE		8,275,579.33
1212	HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS		1,386,200.00
1321	PRIMA VACACIONAL		133,308.57
1322	PRIMA DOMINICAL		126,633.04
1323	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO		861,723.82
1413	APORTACIONES AL IMSS		1,126,665.17
1421	APORTACIONES INFONAVIT		456,570.77
1431	AHORRO PARA EL RETIRO		470,267.88
1441	SEGUROS		50,000.00
1522	LIQUIDACIÓN POR INDEMNIZACIÓN Y SUELDOS Y SALARIOS CAIDOS		877,756.32
1541	PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO		650,529.71
1711	ESTIMULOS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA		801,314.97
SERVICIOS PERSONALES			15,216,549.58
2111	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA		43,000.00
2141	MATERIALES, UTILES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		30,000.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA		469,000.00
2351	PRODUCTOS QUÍMICOS,FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		39,000.00
2421	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE CONCRETO		5,000.00
2431	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE CAL Y YESO		12,000.00

PARTIDA	CONCEPTO	SEGUNDA MODIFICACIÓN EGRESOS 2023
2451	MATERIALES DE CONSTRUCCION DE VIDRIO	40,000.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	18,000.00
2491	MATERIALES DIVERSOS	17,000.00
2521	FERTILIZANTES Y ABONOS	10,000.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	3,000.00
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	7,500.00
2612	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS ASIGNADOS A SERVIDORES PUBLICOS	70,136.68
2613	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	36,000.00
2722	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	5,000.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	95,000.00
2741	PRODUCTOS TEXTILES	300,000.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	236,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS		1,435,636.68
3111	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	615,000.00
3131	SERVICIO DE AGUA	1,124,893.32
3141	SERVICIO TELEFONÍA TRADICIONAL	33,000.00
3151	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	7,000.00
3172	SERVICIO DE REDES	5,000.00
3361	IMPRESIONES, DOCUMENTOS OFICIALES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	50,000.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1,087,173.74
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	46,000.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	60,000.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	1,700,000.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	20,389.07
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	55,000.00
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	25,000.00
3751	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	6,000.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1,566,978.18
3981	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	294,573.59
SERVICIOS GENERALES		6,696,007.90
4411	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y AYUDAS EXTRAORDINARIA	110,000.00
4414	PREMIOS, ESTIMULOS, RECOMPENSAS Y SEGUROS A DEPORTISTAS	17,000.00

PARTIDA	CONCEPTO	SEGUNDA MODIFICACIÓN EGRESOS 2023
4421	BECAS	160,000.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		287,000.00
5141	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	1,026,551.00
5151	COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFERICO	5,000.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		1,031,551.00
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023		24,666,745.16

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES I, VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRES.

C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERÉCUARO, GTO.

CIUDADANO LICENCIADO LUIS ALBERTO MONDRAGÓN VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JERÉCUARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER QUE:

EL AYUNTAMIENTO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO, CON LAS FACULTADES OTORGADAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO B), 77 FRACCIÓN 1, 236, 237 Y 239 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO LA TRIGÉSIMO OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

Exposición de motivos.

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el cual establece que es una atribución del Ayuntamiento elaborar y expedir el reglamento Municipal en la materia, con el objetivo de regular las atribuciones delegadas por la ley en mención a los municipios y coadyuvar con el Servicio de Administración Tributaria para el Estado de Guanajuato, y hacer la entrega de constancias de factibilidad y permisos de uso de suelo, documentos que resultan esenciales para tramitar las licencias de bebidas alcohólicas, así como colaborar ordenando inspecciones, clausuras y demás atribuciones delegadas por la Ley y el convenio al que la misma se refiere, se promueve la creación del presente instrumento de orden legal para el Municipio de Jerécuaro.

Derivado de un análisis exhaustivo realizado por las áreas que intervienen y se facultan en el reglamento actual de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, concluimos que contiene preceptos, que exceden las facultades delegadas por la Ley al Ayuntamiento.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, nos dimos a la tarea de iniciar el proceso reglamentario, para adecuar a la realidad jurídica y social de nuestro municipio el Reglamento en materia de bebidas alcohólicas. Luego entonces derivado del proceso normativo municipales ordena la abrogación del Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Jerécuaro, publicado el 28 de noviembre del año 2022, en el periódico Oficial del Gobierno del Estado.

REGlamento DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto regular el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en la circunscripción territorial del municipio de Jerécuaro, Guanajuato, en apego a las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, de conformidad a lo consagrado en el Título Octavo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Sujetos obligados

Artículo 2. Son sujetos obligados del cumplimiento de este Reglamento, las personas físicas o morales que realicen las actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, en términos de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en la circunscripción territorial del municipio de Jerécuaro, Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Actividad comercial:** Actividad económica que se lleva a cabo de manera conjunta con alguna de las reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.
- II. **Constancia de Factibilidad:** Documento oficial por el que la autoridad municipal competente, determina la viabilidad para que las personas físicas o morales realicen las actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.
- III. **Ley:** Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- IV. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad municipal competente al amparo del convenio de colaboración que para tales efectos el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, suscriba con el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.
- V. **Permiso para operar:** Documento oficial que permite a las personas físicas o morales organizar o participar en un evento dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, en el que se pretenden desarrollar las actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- VI. **Permiso de uso de suelo:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano en que se imponen las condiciones, restricciones y modalidades a que quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de conformidad con los programas aplicables.

- VII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.
- VIII. **SATEG:** Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.
- IX. **Solicitante o peticionario:** Persona física o moral que promueve ante cualquier autoridad del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, algún trámite señalado en el presente Reglamento.

Normatividad supletoria

Artículo 4. En todo lo no previsto por este Reglamento, será de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en la Ley, así como lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato respecto de los actos que sean de competencia estatal; por su parte, respecto de actos cuya atribución sea exclusiva del Municipio, se estará a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Capítulo Segundo

Autoridades Competentes

Aplicación y observancia por autoridades competentes

Artículo 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo segundo de la Ley, para la aplicación y observancia de lo dispuesto en el presente Reglamento, son autoridades competentes las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. El titular de la Tesorería Municipal;
- IV. El titular de la Dirección de Fiscalización y Control;
- V. El titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil;
- VI. El titular de la Coordinación de Protección Civil;
- VII. El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- VIII. El titular de la Coordinación de Medio Ambiente; y
- IX. El titular de la Coordinación de Salud.

Las atribuciones que corresponden al Ayuntamiento en términos del artículo 12 de la Ley, se ejercerán por las autoridades señaladas en el presente artículo de conformidad con lo que se establezca en este Capítulo.

Atribuciones del H. Ayuntamiento

Artículo 6. Son atribuciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Aprobar los reglamentos o modificaciones que tengan por objeto regular las disposiciones;
- II. Autorizar la expedición de Constancias de Factibilidad para la producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas de alto contenido alcohólico en envase abierto, en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se pretenda realizar dicha actividad en un horario posterior a las 23:59 horas; que tengan acceso exclusivo para mayores de edad; llevar a cabo juegos y sorteos, así como en aquellos que medien apuestas; desarrollar actividades en establecimientos con una capacidad mayor a cinco mil personas; o bien enajenar bebidas alcohólicas sin servicio de alimentos, y;
 - b. Para la enajenación de bebidas alcohólicas de alto contenido alcohólico en envase cerrado.
- III. Solicitar al SATEG la revocación de licencias en materia de bebidas alcohólicas, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Otorgar el Permiso de uso de suelo, a partir de los vistos buenos y dictámenes de las dependencias municipales competentes;
- V. Autorizar las campañas o acciones tendentes a desalentar el consumo de bebidas alcohólicas; y
- VI. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las reglas de carácter general que pudiera emitir el SATEG en materia de bebidas alcohólicas.

Atribuciones del titular de la Secretaría de Ayuntamiento

Artículo 7. Son atribuciones del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Expedir las certificaciones para las Constancias de Factibilidad que autoriza el Ayuntamiento, cuando se traten de las establecidas en el artículo 6 fracción II, del presente Reglamento.
- II. Emitir los Permisos para operar;
- III. Autorizar la ampliación de los horarios establecidos en el presente Reglamento;
- IV. Modificar los horarios establecidos en el presente Reglamento de manera temporal, por causas de utilidad o seguridad públicas;

- V. Ordenar la práctica de visitas de inspección de los establecimientos en términos de la Ley de los convenios que para tal efecto el Municipio suscriba con el SATEG;
- VI. Rendir informes al SATEG, que deben contener los resultados de las visitas practicadas y multas que se deriven; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

Atribuciones del titular de la Tesorería Municipal

Artículo 8. Son atribuciones del titular de la Tesorería Municipal, las siguientes:

- I. Efectuar el cobro coactivo de las multas que impongan las autoridades municipales competentes que deriven de infracciones a la Ley, de conformidad con los convenios que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG;
- II. Recibir los incentivos que deriven de los convenios que el Municipio celebre con el SATEG;
- III. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las reglas de carácter general que pudiera emitir el SATEG en materia de bebidas alcohólicas.

Atribuciones del titular de la Dirección de Fiscalización y Control

Artículo 9. Son atribuciones del titular de la Dirección de Fiscalización y Control, las siguientes:

- I. Ordenar los actos de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancía de conformidad con los convenios de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG.

Los actos señalados en el párrafo que antecede se ejecutarán en los mismos términos por el personal subordinado del titular de la Dirección de Fiscalización y Control, con excepción de la imposición de sanciones.

- II. Elaborar un programa anual de inspección, verificación y vigilancia;
- III. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos, en el ámbito de su competencia;
- IV. Notificar a la Tesorería Municipal las multas impuestas en términos de la fracción I de este artículo para que realice su cobro coactivo en términos de lo previsto en la fracción I del artículo que antecede; y
- V. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las reglas de carácter general que pudiera emitir el SATEG en materia de bebidas alcohólicas.

Atribuciones del titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil

Artículo 10. Son atribuciones del titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, las siguientes:

- I. Colaborar en el ámbito de su competencia con la Dirección de Fiscalización y Control en la realización de los actos señalados en la fracción I, del artículo 9 de este Reglamento;
- II. Levantar el acta de hechos o parte informativo debidamente circunstanciado, como primer respondiente en los altercados y las afectaciones al orden público que se susciten en cualquiera de los establecimientos regulados por la Ley;
- III. Remitir al Ayuntamiento la documentación a la que se refiere la fracción anterior, en caso de reincidencia, cuando se acredite la afectación del orden público, para que este proceda a solicitar la revocación de licencia ante el SATEG;
- IV. Hacer del conocimiento de la Dirección de Fiscalización y Control cuando un establecimiento contravenga las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, para que esta realice la correspondiente visita de inspección;
- V. Expedir dictamen con visto bueno, derivado de la base de datos con índice delictivo y faltas administrativas a raíz del consumo de bebidas alcohólicas en la zona, para la conformación del expediente de la constancia de factibilidad; en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que ingrese la solicitud;
- VI. Colaborar con la Coordinación de Salud en las campañas de prevención de consumo de bebidas alcohólicas para menores de edad; y
- VI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

Atribuciones del titular de la Coordinación de Protección Civil

Artículo 11. Son atribuciones del titular de la Coordinación de Protección Civil, las siguientes:

- I. Emitir el dictamen técnico para emisión de las Constancias de factibilidad con relación a lo dispuesto en el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato;
- II. Realizar inspecciones a los establecimientos a efecto de verificar que cuentan con las medidas de seguridad física del inmueble, puntos de seguridad, salidas de emergencia, ventilación, equipo contra incendios, instalaciones eléctricas y de gas;
- III. Dictar y ejecutar las medidas de seguridad pertinentes, encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la integridad de las personas y sus bienes en materia de protección civil;
- IV. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, cuando los establecimientos incumplan con las condiciones de protección civil y constituyan un riesgo a la integridad de las personas, con la finalidad de que ésta,

integre y remita al Ayuntamiento la información necesaria para que sustente la solicitud de revocación de la licencia respectiva; y

- V. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las reglas de carácter general que pudiera emitir el SATEG en materia de bebidas alcohólicas.

Atribuciones del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 12. Son atribuciones del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Emitir el dictamen técnico sobre uso de suelo, ubicación, condiciones estructurales del inmueble y en general, sobre las características de las instalaciones de los establecimientos para la emisión de las Constancias de factibilidad señaladas en el artículo 6, fracción II de este Reglamento;
- II. Emitir las Constancias de factibilidad diversas a las señaladas en el artículo 6, fracción II de este Reglamento;
- III. Autorizar la fijación, colocación y características de anuncios transitorios o permanentes que se pretendan colocar en los establecimientos de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y
- IV. Las demás que le confiera el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las leyes y reglamentos en la materia, así como los requisitos específicos según la actividad comercial solicitada.

Atribuciones del titular de la Coordinación de Medio ambiente

Artículo 13. El titular de la Coordinación de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir visto bueno de la cuando preceda según sea el tipo de licencia que se tramite y la ubicación preservando en todo momento la reserva ecológica ubicada en el municipio;
- II. Supervisar todo lo que concierne a la contaminación audiovisual de los establecimientos, incluyendo límite de decibeles, luminosidad y publicidad móvil;
- III. Acudir a los reportes que genere el Sistema 911 en relación con ruido excesivo en los establecimientos regulados por el presente Reglamento, con apoyo Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, a fin de realizar las acciones que correspondan; y,
- IV. Las demás que le confieran las leyes en la materia.

Atribuciones del titular de la Coordinación de Salud

Artículo 14. Son atribuciones del titular de la Coordinación de Salud, las siguientes:

- I. Coordinar con las autoridades sanitarias estatales, la planeación, programación y ejecución de programas y acciones contra el alcoholismo y otras adicciones;

- II. Verificar que los establecimientos que cuenten con licencia para la enajenación de bebidas alcohólicas de alto contenido alcohólico en envase abierto, cuenten como mínimo, con alcoholímetro o medidor para realizar pruebas de intoxicación o nivel de alcohol para uso voluntario de sus clientes; y
- III. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

TÍTULO SEGUNDO

Funcionamiento de los Establecimientos

Capítulo Primero

Funcionamiento

Funcionamiento de establecimientos

Artículo 15. Las personas físicas o morales que realicen las actividades objeto de la Ley, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, deberán contar con la licencia o el permiso respectivo de conformidad con las disposiciones de la misma.

La sola existencia de bebidas alcohólicas en cualquier cantidad dentro de algún inmueble o en los locales con los que tengan comunicación inmediata, dará lugar a que se consideren unos y otros como establecimientos.

Clasificación de establecimientos

Artículo 16. Para efectos del funcionamiento y emisión de la Constancia de Factibilidad, los establecimientos materia del presente Reglamento, quedarán comprendidos dentro de las siguientes actividades comerciales en el Municipio:

I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:

- a. **Bar, Cantina:** Establecimientos donde se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local, sin servicio de alimentos;
- b. **Centro de Apuestas:** Establecimiento o espacio delimitado con permiso vigente otorgado por autoridad federal competente para llevar a cabo juegos con apuestas o sorteos, cuya actividad complementaria es la enajenación de bebidas alcohólicas, sin servicio de alimentos;
- c. **Discoteca, Centro Nocturno:** Establecimientos donde se presentan espectáculos o variedades con música en vivo o grabada por cualquier medio con espacios acondicionados y delimitados para pista de baile, con enajenación de bebidas alcohólicas sin servicio de alimentos;
- d. **Restaurante Bar o Expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos:** Establecimiento que cuenta con servicio de alimentos en forma preponderante y dentro de sus instalaciones se venden bebidas alcohólicas, debiendo contar con una carta menú, instalaciones de cocina industrial equipada y mobiliario adecuado para el servicio, con o sin música en vivo o grabada en el local; o

- e. **Salón de fiestas con enajenación de bebidas alcohólicas:** Establecimiento destinado a realizar fiestas o bailes populares, en el que se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local.

II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:

- a. **Almacén o Distribuidora:** Establecimiento autorizado para resguardar bebidas alcohólicas para su posterior enajenación al mayoreo, considerándose como tal, cuando se realizan a un precio menor del que se comprarían en cantidades unitarias;
- b. **Productor de bebidas alcohólicas artesanales:** Establecimiento en el que se producen, almacenan y enajenan bebidas alcohólicas de bajo contenido alcohólico, y que puede contar con sala de degustación;
- c. **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares:** Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra; o
- d. **Vinícola:** Establecimiento autorizado para la venta de bebidas alcohólicas.

III. De bajo contenido alcohólico en envase abierto, en el que se enajenan bebidas de bajo contenido alcohólico para consumo en el mismo local, pudiendo contar con el servicio de alimentos.

IV. De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:

- a. **Depósito:** Establecimiento donde se venden bebidas de bajo contenido alcohólico como actividad principal con venta al menudeo;
- b. **Productor de Bebidas Alcohólicas:** Establecimiento autorizado para la elaboración de bebidas alcohólicas; o
- c. **Productor de bebidas alcohólicas artesanales:** Establecimiento en el que se producen, almacenan y enajenan bebidas alcohólicas de bajo contenido alcohólico, y que puede contar con sala de degustación;
- d. **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares:** Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra.

Las actividades de los establecimientos que no se encuentren comprendidas en ninguna de las señaladas en las fracciones anteriores, serán equiparadas conforme a la clasificación y características que resulten más aplicables en términos de los artículos 13 y 17 de la Ley.

El acceso a los establecimientos contenidos en los incisos a. b. y c. de la facción I del presente artículo, será exclusivo para personas mayores de edad. No obstante, se podrá determinar en la Constancia de Factibilidad esta condición, cuando se desprenda que por las características de las actividades que pretenda desarrollar algún establecimiento diverso a los señalados en este párrafo, así resulte necesario.

Capítulo Segundo

Constancia de Factibilidad

Emisión de la constancia de factibilidad

Artículo 17. Hasta en tanto, el SATEG determine los medios y plazos para la emisión de la Constancia de Factibilidad en términos del artículo 22 de la Ley, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el presente Reglamento para tales efectos.

Elementos de la constancia de factibilidad

Artículo 18. Los elementos que deberán contener las constancias de factibilidad como mínimo serán los siguientes:

- I. Datos de emisión, tales como lugar y fecha y la autoridad municipal que la emite;
- II. Nombre del solicitante o Razón Social;
- III. Registro Federal de Contribuyentes y Registro Estatal de Contribuyentes;
- IV. Domicilio del establecimiento de que se trate, señalando su nomenclatura oficial;
- V. Descripción detallada de las actividades que el petitionerario pretende desarrollar en términos de la Ley y del artículo 16 del presente Reglamento;
- VI. Ubicación del establecimiento con relación a instalaciones educativas, hospitales y centros religiosos;
- VII. Condiciones del establecimiento, tales como: si cuenta o no, con acceso a casa habitación, así como sus dimensiones;
- VIII. Razones de seguridad y salubridad pública, respecto de la ubicación del establecimiento de que se trate;
- IX. Condiciones para la factibilidad de que el establecimiento de que se trate, lleve a cabo las actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en términos de la Ley;
- X. Uso del suelo del establecimiento; y
- XI. Características de la construcción del establecimiento.

La Constancia de Factibilidad, no constituye reconocimiento alguno o autorización previa, respecto de los tipos de licencias en materia de bebidas alcohólicas así como sus modalidades complementarias que el SATEG otorga.

Requisitos para la solicitud de la constancia de factibilidad

Artículo 19. Las personas físicas o morales que soliciten el otorgamiento de la Constancia de Factibilidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, en la que se señale como mínimo los siguientes datos:
 - a. Datos generales del petitionerario, tales como: nombre, fecha, teléfono de contacto, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma.

- b. Especificar las actividades objeto de la Ley que pretenda desarrollar, en términos de los artículos 16 del presente Reglamento, 13 y 17 de la Ley.
- c. Domicilio y clave catastral del establecimiento en el que pretende desarrollar las actividades materia de la Ley.

Lo solicitud a que se refiere esta fracción, deberá estar dirigida al Ayuntamiento, cuando se solicite una Constancia de Factibilidad en términos de lo señalado en el artículo 6, fracción II del presente Reglamento; y a la Dirección de Desarrollo Urbano, para las constancias de factibilidad diversas a las señaladas en dicho precepto.

- II. Identificación oficial con fotografía vigente.
- III. Tener capacidad legal para ejercer actos de comercio. Tratándose de personas morales, estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- IV. Copia simple de la cédula de identificación fiscal del solicitante o de la constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Constancia de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes;
- VI. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses de su expedición, tales como: recibo de agua potable, energía eléctrica, o pago de impuesto predial.
- VII. Acreditar la propiedad o legal posesión del inmueble, anexando copia certificada de la escritura pública o contrato vigente de arrendamiento, o comodato, o cualquier tipo de contrato público o privado que conceda el uso de la propiedad del establecimiento, según corresponda.
- VIII. Comprobante de pago del Impuesto Predial del inmueble señalado en la fracción que antecede;
- IX. Visto bueno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología;
- X. Como mínimo, cinco fotografías del interior del inmueble y cinco fotografías del exterior del inmueble, en las que se muestren las características de construcción total, así como su ubicación y colindancias con las calles aledañas.
- XI. Dictamen sobre uso de suelo, ubicación, condiciones estructurales del inmueble y en general sobre las características de las instalaciones que sean acordes a la actividad comercial del establecimiento para las actividades que comprende cada una de las licencias, con complemento para conocimiento del Ayuntamiento;
- XII. Contar con dictamen favorable de la Coordinación Municipal de Protección Civil, la cual deberá verificar que el establecimiento cumpla con los requisitos necesarios de seguridad, higiene y funcionalidad conforme al procedimiento previsto en el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Jerécuaro;

- XIII. Dictamen de evaluación de seguridad de la zona en la que se encuentra el establecimiento, emitido por la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil; y
- XIV. Constancia de alineamiento y número oficial del establecimiento, documentos las cuales son otorgadas por la Dirección de Desarrollo Urbano.

Cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere este artículo, la autoridad municipal a la que presentó la solicitud de la constancia de factibilidad requerirá al peticionario a fin de que en un plazo de cinco días hábiles cumpla con los elementos omitidos. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud para el otorgamiento de la constancia de factibilidad se tendrá por no presentada.

Condiciones adicionales

Artículo 20. Adicional a los requisitos referidos en el párrafo que antecede, para la emisión de la Constancia de Factibilidad, la autoridad municipal a la que presentó la solicitud de la constancia de factibilidad tomará en consideración lo siguiente:

- I. Que en el establecimiento para el que solicite la Constancia de Factibilidad, no exista una licencia en materia de bebidas alcohólicas previamente autorizada y vigente.
- II. Las actividades que el solicitante pretenda desarrollar el solicitante;
- III. Las afectaciones al orden público y la paz social, así como a la seguridad o salubridad pública, que se pudiera generar en caso de autorizarse el funcionamiento del establecimiento comercial y de servicios;
- IV. Que el inmueble en donde se pretenda establecer la actividad se ubique respetando el mínimo de distancia establecido de conformidad con la legislación y ordenamientos administrativos en materia de salud para el estado de Guanajuato; y
- V. Que el inmueble en donde se pretenda establecer la actividad preferentemente tenga acceso directo a la vía pública y en caso de formar parte de una superficie mayor, deberá estar incomunicado con el resto del inmueble, valorando las características de construcción que propicien las mejores condiciones de seguridad y salubridad.

Los elementos anteriores, serán objeto de referencia expresa en el Dictamen que al efecto emita la autoridad municipal a la que presentó la solicitud de la constancia de factibilidad, y formará parte integral de la Constancia de Factibilidad.

Se podrá exceptuar lo previsto en la fracción I del presente artículo, siempre y cuando, se solicite ante el SATEG la cancelación de la licencia que se encuentre autorizada y vigente para el establecimiento materia de la solicitud. En este supuesto, se deberá asentar de manera expresa en la Constancia de Factibilidad, que sus efectos se encuentran sujetos a que resulte procedente la cancelación de la licencia primigenia por parte del SATEG; en caso contrario, dicha constancia, no tendrá validez alguna.

Visitas de verificación

Artículo 21. La Dirección de Desarrollo Urbano, a través de su personal autorizado y dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, procederá a practicar la verificación física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 19 del presente Reglamento.

Emisión de la resolución

Artículo 22. Una vez que el peticionario cumpla con la totalidad de los requisitos, y se haya practicado la visita de inspección señalada en el artículo anterior, la autoridad municipal a la que presentó la solicitud de la constancia de factibilidad, tendrá un plazo de treinta días hábiles para emitir de manera fundada y motivada la resolución correspondiente, ya sea en sentido positivo o negativo.

La resolución que se emita en términos del párrafo que antecede, se notificará dentro de los cinco días hábiles posteriores contados a partir de la fecha de resolución de que se trate.

Vigencia de la constancia de factibilidad

Artículo 23. La constancia de factibilidad tendrá una vigencia de seis meses contados a partir de la fecha de su notificación; por lo cual, en la misma deberá referirse el periodo de vigencia que según le corresponda.

Las personas solicitantes de la constancia de factibilidad podrán solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano la extensión de la temporalidad de su constancia de factibilidad, por un término de sesenta días hábiles más, la cual se concederá solo en el supuesto de que el solicitante acredite que se encuentra en curso su trámite ante el SATEG para la obtención de la licencia de que se trate.

Capítulo Tercero**Permiso para operar***Disposiciones generales de los permisos para operar*

Artículo 24. La Secretaría del Ayuntamiento emitirá los permisos para operar en eventos en los que se pretenda realizar cualquier actividad regulada por la Ley.

No se podrán desarrollar eventos a los que se refiere el párrafo que antecede, sin contar con el permiso para operar respectivo, así como llevar a cabo las actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas sin el permiso eventual que emite el SATEG; por lo que este último, deberá tramitarse directamente ante el citado órgano desconcentrado estatal.

Requisitos de los permisos para operar

Artículo 25. Las personas físicas o morales que soliciten algún permiso para operar deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Solicitud por escrito, en la que se señale como mínimo los siguientes datos:
 - a. Datos generales del peticionario, tales como: nombre, fecha, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma;

- b. Actividades objeto de la Ley que pretenda desarrollar, tales como el tipo de bebida alcohólica que se pretende enajenar durante el evento, así como las modalidades en que se desarrollará dicha actividad;
 - c. Domicilio del establecimiento en el que pretende desarrollar las actividades materia de la Ley;
- II. Identificación oficial con fotografía vigente y copia para su cotejo;
- III. Copia simple de la cédula de identificación fiscal del solicitante o de la constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Constancia de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes;
- V. Contrato de seguridad privada para vigilar el orden en la realización del evento, para el cual se solicita el permiso temporal, previa aprobación de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, en donde establezca el número de guardias de seguridad privada, para garantizar la seguridad de los asistentes al evento, independientemente de la presencia que pueda haber de elementos de seguridad pública; y
- VI. Especificar la duración del evento, que deberá ser la misma bajo la cual se encuentren los elementos de seguridad privada contratados.

Los requisitos señalados en este artículo deberán ser aportados dentro de los 20 hábiles días previos a la realización del evento de que se trate.

En caso de que el titular de Secretaría del Ayuntamiento determine la existencia de algún elemento que el peticionario no cumpla o deba subsanar para efectos del trámite del otorgamiento de permiso para operar, ésta le emitirá el requerimiento respectivo para que dentro de un plazo de 3 días hábiles se subsane el requerimiento, de lo contrario, la solicitud se tendrá por no presentada.

Elementos de los permisos

Artículo 26. Los elementos que deberán contener los permisos para operar como mínimo serán los siguientes:

- I. Datos de emisión, tales como lugar y fecha.
- II. La autoridad municipal que la emite.
- III. Nombre del solicitante o Razón Social.
- IV. Domicilio del lugar en el que se pretende desarrollar el evento, así como las coordenadas geográficas que permita georreferenciar la ubicación del establecimiento.

En caso de que el evento de que se trate se desarrolle en la vía pública, se asentarán el nombre de la calle principal y aquellas que se encuentren colindantes; solo en los casos

que la vía pública no cuente con nomenclatura oficial, se especificarán solamente las coordenadas geográficas.

V. Descripción detallada de las actividades que el peticionario pretende desarrollar en el evento de que se trate en términos de la Ley.

VI. Fecha y duración del evento.

Emisión de la resolución

Artículo 27. Una vez que el peticionario cumpla con la totalidad de los requisitos, o que, en su caso, haya subsanado las observaciones que el titular de la Secretaría del Ayuntamiento le hubiere requerido, tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir la resolución correspondiente, ya sea en sentido positivo o negativo.

Responsabilidades de los organizadores

Artículo 28. Previo a la realización del evento de que se trate, los organizadores de los mismos deberán cumplir con las condiciones establecidas por las dependencias o entidades municipales correspondientes en materia de seguridad, protección civil, desarrollo urbano y las demás que resulten aplicables.

Además, los organizadores de los eventos a que hace referencia el presente Capítulo, serán los responsables de garantizar las condiciones óptimas para su realización, de la seguridad de los asistentes, así como de cualquier hecho que se suscite durante su desarrollo.

Suspensión de eventos

Artículo 29. En caso de que se realice algún evento sin contar con el permiso para operar, la Dirección de Fiscalización y Control procederá a suspender el evento de que se trate; en caso, de que no se cuente con el permiso eventual que emite el SATEG, realizará los actos que resulten necesarios en términos del Capítulo Segundo del Título Tercero del presente Reglamento.

Capítulo Cuarto

Horarios de Funcionamiento

Horarios de funcionamiento de establecimientos con licencia

Artículo 30. Los establecimientos que cuenten con licencias en materia de la Ley, podrán enajenar bebidas alcohólicas sujetándose a los días y horarios siguientes:

I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:

- a. **Bares y Cantinas** de 10:30 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 21:00 horas los domingos.
- b. **Centro de Apuestas** de 10:30 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 21:00 horas los domingos.
- c. **Discotecas y Centros Nocturnos** de 17:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 17:00 a 22:00 horas los domingos.

- d. **Restaurantes-bar o Expendios de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos** de 9:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 9:00 a 21:00 horas los domingos.
- e. **Salones de fiestas con enajenación de bebidas alcohólicas** de 10:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 18:00 horas los domingos.

II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:

- a. **Almacén o Distribuidora** de 08:00 a 18:00 a horas de lunes a sábado y de 08:00 a 17:00 horas los domingos.
- b. **Lugares de producción de bebidas alcohólicas artesanales** de 08:00 a 18:00 horas de lunes a sábado y de 08:00 a 17:00 horas los domingos.
- c. **Servi-Bar** las 23:59 horas de cada día de la semana.
- d. **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares** de 08:00 a 22:00 horas de lunes a sábado y de 08:00 a 20:00 horas los domingos.
- e. **Vinícolas** de 08:00 a 23:59 a horas de lunes a sábado y de 08:00 a 20:00 horas los domingos.

III. De bajo contenido alcohólico en envase abierto, de 10:00 a 21:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 17:59 horas los domingos.

IV. De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:

- a. **Depósitos** de 10:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 21:00 horas los domingos.
- b. **Lugares de producción de Bebidas Alcohólicas** de 10:00 a 20:00 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 18:00 horas los domingos.
- c. **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares** de 08:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 18:00 horas los domingos.

El titular de la Secretaría del Ayuntamiento podrá restringir los horarios de funcionamiento establecidos en el presente artículo, por causas de interés público, veda electoral, emergencias sanitarias o alteraciones a la paz pública.

Artículo 31. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento podrá ampliar el horario de operación de los establecimientos hasta por dos horas adicionales al señalado en el artículo que antecede; para lo cual, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Presentar con al menos cinco días hábiles previos a la fecha en que se desea obtener la ampliación, solicitud por escrito, dirigida a el titular de la Secretaría del Ayuntamiento en la que se señale como mínimo los siguientes datos:

- a. Datos generales del peticionario, tales como: nombre, fecha, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma;
- b. Datos de la licencia en materia de bebidas alcohólicas expedida por el SATEG, tales como Número de Licencia, Registro Estatal de Bebidas Alcohólicas; Tipo de Licencia y en su caso, las modalidades complementarias autorizadas;
- c. Domicilio del establecimiento.

La solicitud deberá acompañarse de la identificación oficial con fotografía vigente del solicitante.

- II. Una vez ingresada la solicitud en términos de la fracción que antecede, La Secretaría del Ayuntamiento, requerirá información a la Dirección de Fiscalización y Control, sobre el historial de comportamiento del establecimiento solicitante.
- III. En caso de ser procedente la solicitud, se realizará el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Cuando la ampliación de horario de operación de los establecimientos sea posterior a las 23:59 horas, la licencia del establecimiento por el que se solicita dicha ampliación, deberá contar con la modalidad complementaria contenida en el artículo 17, fracción IV de la Ley.

La autorización de ampliación de los horarios podrá ser revocada en cualquier tiempo si con motivo de la misma se presentan circunstancias que pudieran afectar la paz o el orden público.

Horarios de los eventos con permisos para operar y eventual

Artículo 32. El horario de los eventos que cuenten con los permisos para operar y el eventual a que hace referencia el artículo 18 de la Ley, se sujetarán al que haya sido autorizado por el Municipio para su realización.

En términos del párrafo que antecede, se podrá ampliar el horario de operación del evento de que se trate. Para tales efectos, los solicitantes deberán presentar de manera previa su solicitud a la Secretaría del Ayuntamiento y, en caso de que se conceda la ampliación, deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Cuando se solicite la ampliación del horario de un evento determinado en términos del presente artículo, y su desarrollo se realice de manera posterior a las 23:59 horas, los permisos eventuales deberán contar con la modalidad complementaria contenida en el artículo 17, fracción IV de la Ley, de lo contrario, la enajenación de bebidas alcohólicas se suspenderá a la hora establecida en el permiso eventual de que se trate.

Capítulo Quinto

Obligaciones y prohibiciones

Obligaciones de los titulares de licencias o permisos

Artículo 33. Las personas físicas o morales sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las obligaciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos

municipales, que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente Reglamento.

Prohibiciones de los titulares de licencias o permisos

Artículo 34. Las personas físicas o morales sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las prohibiciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos municipales, que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente Reglamento.

Capítulo Sexto

**Colocación y características de anuncios
de los establecimientos**

Colocación y características de anuncios

Artículo 35. La fijación, colocación y características de anuncios transitorios o permanentes que promuevan cualquier actividad en materia de bebidas alcohólicas, no deberán ser visibles desde la vía pública o en sitios o lugares a los que tengan accesos menores de edad.

No se otorgará permiso para la fijación o instalación de anuncios, ni se autorizará la colocación de placas o rótulos, aun cuando sean simplemente denominativos, para anunciar las actividades de un establecimiento en materia de bebidas alcohólicas o espectáculo público con venta del mismo, sin que se acredite licencia o permiso eventual de funcionamiento respectivo y cumpla con lo establecido en el reglamento municipal correspondiente y el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo Séptimo

**Campañas contra el consumo y enajenación
De bebidas alcohólicas**

Campañas publicitarias contra el consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 36. La Coordinación de Salud Municipal, diseñará e implementará un programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas en menores de edad y en general a efecto de realizar campañas sanitarias tendientes a crear en la población una conciencia de calidad de salud y en las que se exponga el impacto social que representa el alcoholismo en nuestra ciudad, así como el grado de afectación física y psicológica que produce en el individuo el abuso en el consumo de bebidas con contenido alcohólico.

Las campañas mencionadas en este artículo deberán llevarse a cabo al menos 3 veces por año, siendo lo más efectivas posibles considerando los criterios emitidos por las instancias de salud estatal y federal.

Estas campañas se llevarán a cabo de manera presencial o por medios digitales, además se deberá de colocar la publicidad impresa correspondiente y elaborar material audiovisual que deberá ser difundido en las plataformas tecnológicas del municipio.

La Coordinación de Salud, verificará que los establecimientos en materia de bebidas alcohólicas implementen los programas emitidos por la Secretaría de Salud estatal y por la Secretaría del

Ayuntamiento, tendientes a evitar o disuadir tanto el consumo excesivo de bebidas alcohólicas, así como la conducción de vehículos automotores bajo el influjo del alcohol.

TÍTULO TERCERO **COLABORACIÓN**

Capítulo Primero **Celebración de Convenios**

Convenios de colaboración

Artículo 37. A efecto de establecer la colaboración con SATEG el Ayuntamiento podrá celebrar los convenios que refiere la Ley.

Capítulo Segundo **Fiscalización, infracciones, sanciones y clausuras**

Actos de fiscalización, sanciones y clausuras

Artículo 38. Los actos que la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Fiscalización y Control en el ámbito de las competencias establecidas en el presente Reglamento, realicen en materia de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancía alcohólica se llevarán de conformidad al Título Tercero de la Ley y en los términos del convenio de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG.

Los ingresos que deriven de los actos establecidos en el párrafo que antecede, serán recaudados a través de los puntos y medios de pago autorizados por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Corresponde al titular de Dirección de Fiscalización y Control, la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el presente artículo. Cuando se trate de realizar el cobro coactivo de las multas que el Municipio imponga de conformidad con este artículo, se llevará a través de la Tesorería Municipal.

Artículo 39. Cuando del resultado de una visita de inspección en los términos del presente Capítulo, se desprenda la posible comisión de delitos, el titular de la Secretaría del Ayuntamiento formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan, haciendo del conocimiento de dicha situación al SATEG en forma paralela.

TÍTULO CUARTO **Revocación de Licencias**

Capítulo Único **Solicitud de revocación de licencias**

Elementos de la solicitud

Artículo 40. Para efectos de lo establecido en el artículo 12, fracción V de la Ley, el Ayuntamiento solicitará la revocación de una licencia en materia de bebidas alcohólicas cuando se vea afectado el orden público en el Municipio.

Se entenderá que existe afectación al orden público en el Municipio cuando se actualice cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Provocar riñas o escándalos o participar en ellos;
- II. Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas establecimientos comerciales y de servicios, sin perjuicio de las sanciones previstas en la legislación penal;
- III. Ocasionar molestias que generen denuncias o quejas por parte del vecindario;
- IV. Cualquier acción u omisión que afecte el bienestar colectivo; y
- V. Aquellos supuestos que determinen las autoridades municipales competentes.

Si del cumplimiento de sus funciones las autoridades municipales tuvieran conocimiento de actos que pongan en peligro o riesgo el orden público o el interés social, pondrán en conocimiento a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil o la Dirección de Fiscalización y Control a efecto de que se integre el expediente de solicitud y se presente para su aprobación ante el Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO

Medios de defensa

Capítulo Único

Recursos

Recursos

Artículo 41. Los actos y resoluciones emitidas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán impugnarse en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa, cuando se trate de atribuciones cuya competencia sea exclusiva del municipio.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo.- Se aboga el Reglamento para Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 236, Segunda Parte, de fecha 28 de Noviembre de 2022.



LICDO. LUIS ALBERTO MONDRAGÓN VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JERÉCUARO, GTO.



LICDO. HÉCTOR SOTO GRANADOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA
DE AYUNTAMIENTO
JERÉCUARO, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023 APROBÓ EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

Único. Se emite el Reglamento del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, como a continuación se establece:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS JUVENTUDES DE LEÓN GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento, estructura y la organización interna del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

Fines

Artículo 2. El presente reglamento tiene como finalidad:

- I. Dar cumplimiento a las disposiciones previstas para el Municipio en la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- II. Regular el funcionamiento del organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- III. Determinar la integración y funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;

- IV. Establecer la estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, y
- V. Ampliar el alcance de personas jóvenes beneficiadas de los planes, programas y proyectos ofertados por el Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

Derechos de las personas jóvenes

Artículo 3. Son derechos de las personas jóvenes, sin discriminación alguna, los reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Glosario

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

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- II. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- III. **Dirección General:** Dirección General del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- IV. **Instituto:** Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, por sus siglas IMJU-LEÓN;
- V. **Juventudes:** sector poblacional en el Municipio que comprende a las personas entre 18 y 30 años de edad;
- VI. **Ley:** Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- VII. **Municipio:** El Municipio de León, Guanajuato, y
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

Supletoriedad

Artículo 5. En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como las demás disposiciones de observancia general en la materia.

CAPÍTULO II IMJU-LEÓN

Finalidad del Instituto

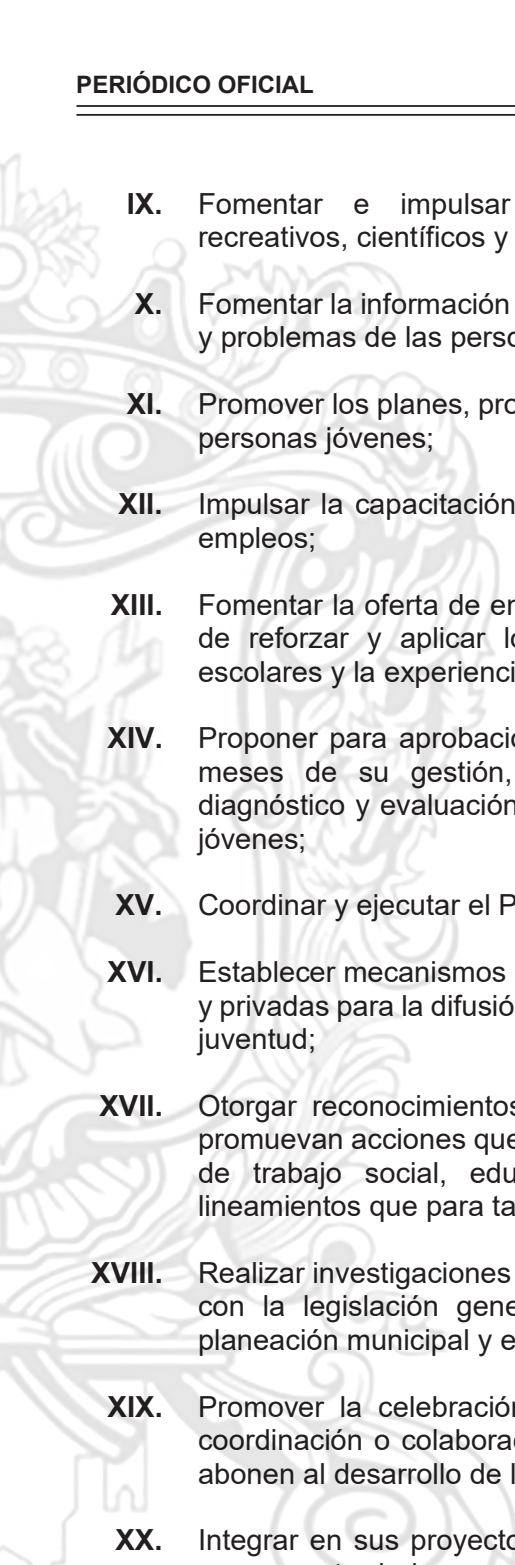
Artículo 6. El Instituto es un organismo público descentralizado de la administración municipal con domicilio en el municipio de León, Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como finalidad impulsar el desarrollo de las juventudes para lograr una participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, cultural, recreativa y social en el Municipio.

El Instituto para efectos de conducción y coordinación de las políticas públicas en materia de juventudes en el Municipio se encuentra sectorizado a la dependencia en materia de desarrollo social en el Municipio.

Atribuciones

Artículo 7. El Instituto, además de las atribuciones establecidas para los organismos descentralizados municipales en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Promover la coordinación y colaboración de las entidades y dependencias de la administración pública municipal con la sociedad, en materia de juventud;
- II. Establecer mecanismos para fomentar la participación organizada de las personas jóvenes en la vida económica, laboral, cultural, recreativa, científica y social;
- III. Establecer proyectos y programas para la prevención de factores de riesgo y alteraciones del desarrollo de las juventudes, en coordinación con los sectores público y privado;
- IV. Ofrecer a las personas jóvenes el acceso a programas de atención y desarrollo de habilidades que resulten necesarios a fin de que éstas participen plenamente en la vida pública y privada de la sociedad;
- V. Procurar la atención equitativa e igualitaria de las personas jóvenes a través de las distintas instancias públicas;
- VI. Fomentar la práctica de las actividades que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de las personas jóvenes acorde con la legislación federal y estatal, así como del Programa de Gobierno Municipal;
- VII. Fomentar el conocimiento y la observancia de los derechos y deberes de las personas jóvenes;
- VIII. Promover entre las personas jóvenes una cultura de respeto, integración y paridad de género;

- 
- IX.** Fomentar e impulsar proyectos económicos, laborales, culturales, recreativos, científicos y sociales, entre las personas jóvenes;
 - X.** Fomentar la información y prevención con relación a las diferentes temáticas y problemas de las personas jóvenes;
 - XI.** Promover los planes, proyectos y programas de los servicios de salud de las personas jóvenes;
 - XII.** Impulsar la capacitación de las personas jóvenes en los diversos oficios y empleos;
 - XIII.** Fomentar la oferta de empleos y de prácticas profesionales con la finalidad de reforzar y aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones escolares y la experiencia en el campo profesional;
 - XIV.** Proponer para aprobación del Ayuntamiento, dentro de los primeros cinco meses de su gestión, el Programa Municipal de Juventudes, previo diagnóstico y evaluación de necesidades y requerimientos de las personas jóvenes;
 - XV.** Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Juventudes;
 - XVI.** Establecer mecanismos de vinculación con organismos y entidades públicas y privadas para la difusión, promoción, fomento e investigación en materia de juventud;
 - XVII.** Otorgar reconocimientos, estímulos y becas para personas jóvenes que promuevan acciones que aporten valor a la sociedad en los ámbitos cultural, de trabajo social, educativos, entre otros, conforme a las bases y lineamientos que para tal efecto se establezcan;
 - XVIII.** Realizar investigaciones y estudios en materia de juventud, en concordancia con la legislación general y estatal, así como de los instrumentos de planeación municipal y el Programa Municipal de Juventudes;
 - XIX.** Promover la celebración de convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración con los sectores público, privado y social que abonen al desarrollo de las juventudes;
 - XX.** Integrar en sus proyectos y programas, así como en el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos, las acciones y recursos necesarios para el desarrollo integral de las juventudes;

- XXI.** Coadyuvar con el Sistema para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato y con el Sistema de Información e Investigación para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato en los términos previstos en la Ley;
- XXII.** Crear y administrar el Registro Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- XXIII.** Implementar el principio de gobierno digital para el fortalecimiento, desarrollo y fomento de la ciencia y la innovación tecnológica en las políticas públicas, trámites y servicios, facilitando el acceso de estos a la población, conforme a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XXIV.** Establecer las bases y lineamientos para el desarrollo del Ayuntamiento de las Juventudes, y
- XXV.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Patrimonio

Artículo 8. El patrimonio del Instituto estará formado por:

- I.** Los recursos que se destinen en el presupuesto de egresos del Municipio para el ejercicio fiscal que corresponda;
- II.** Los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad, así como derechos, créditos y obligaciones que adquiera por cualquier título;
- III.** Los subsidios, donaciones y aportaciones que le otorguen para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV.** Los productos que le generen sus bienes, actividades y servicios que preste, y
- V.** Las asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE GOBIERNO

Sección Primera Del Consejo Directivo

Integración

Artículo 9. El Consejo Directivo es el órgano de gobierno y máxima autoridad del Instituto, conformado de la siguiente manera:

- I. Dos personas representantes del Ayuntamiento, electas indistintamente de entre las sindicaturas y regidurías;
- II. La persona titular de la Dirección General de Educación;
- III. La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León;
- IV. La persona titular de la Dirección General del Instituto Cultural de León;
- V. La persona titular de la Dirección General de la Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte de León, Guanajuato;
- VI. La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres de León, Guanajuato;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana;
- VIII. Una persona proveniente de asociaciones u organizaciones de la sociedad civil organizada, enfocadas a la atención y tratamiento integral de adicciones;
- IX. Seis personas provenientes de organismos intermedios e instituciones debidamente constituidos y registrados, representativos de la sociedad leonesa vinculados con el objeto del presente reglamento, y
- X. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien ocupará el cargo de la secretaría técnica.

En la integración de las personas consejeras ciudadanas, tanto de propietarias y suplentes, se procurará el principio de paridad de género.

Restricciones para ser integrante del Consejo

Artículo 10. No podrán ocupar el cargo de personas consejeras ciudadanas:

- I. Las personas inhabilitadas para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Personas con litigios pendientes con el Instituto o con la administración pública municipal, respecto de bienes que integren el patrimonio de la entidad;
- III. Quienes tengan un cargo de representación popular u ocupen algún cargo directivo en cualquier partido o agrupación política, con excepción de las personas representantes del Ayuntamiento;

- IV. El personal del servicio público del orden municipal, estatal o federal, y
- V. Quienes hayan pertenecido al Consejo Directivo en dos periodos anteriores, con cualquier carácter.

Integración al Consejo Directivo de otros miembros

Artículo 11. El Ayuntamiento podrá acordar la integración de otros miembros, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando a su consideración sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones del Consejo Directivo.

Invitaciones especiales

Artículo 12. El Consejo Directivo, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá invitar al desarrollo de sus sesiones a personas especialistas en la materia de los asuntos que se traten durante la sesión correspondiente.

Derecho a voz y voto

Artículo 13. Las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la secretaría técnica y de las personas invitadas especiales, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas consejeras presentes y en caso de empate, quien presida el Consejo Directivo tendrá voto dirimente.

Naturaleza del cargo

Artículo 14. Los cargos de las personas consejeras del Consejo Directivo serán honoríficos, por tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Temporalidad y designación de

las personas consejeras del Consejo Directivo

Artículo 15. El Consejo Directivo se integra cada tres años, conforme a las bases siguientes:

- I. Los cargos señalados en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y X del artículo 9 del presente reglamento, integran al Consejo Directivo por el simple hecho de su nombramiento, y
- II. Los cargos señalados en las fracciones VIII y IX del artículo 9 del presente reglamento, tanto la persona titular como su suplente, serán designados por

el Ayuntamiento dentro de los primeros tres meses de su gestión a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien realizará la respectiva invitación para que se propongan a las personas que fungirán como consejeras ciudadanas.

En su sesión de instalación, el Consejo Directivo elegirá de entre las personas integrantes señaladas en las fracciones VIII y IX del artículo 9 del presente reglamento a la persona que ocupará la titularidad de la presidencia.

Con la finalidad de dar continuidad a los proyectos y programas del Instituto, podrán ser ratificados hasta el cincuenta por ciento de las personas consejeras ciudadanas que integran el Consejo Directivo, por una sola vez, para otro periodo igual.

Conflictos de interés

Artículo 16. Se considera que algún miembro del Consejo puede incurrir en conflicto de interés cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate;
- II. Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- III. Tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas;
- IV. Esté en una situación que pueda afectar su imparcialidad;
- V. Haber intervenido como representante o testigo en el asunto de que se trata, y
- VI. Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.

La persona consejera que se encuentre en la situación descrita en alguna de las fracciones antes citadas, deberá excusarse haciendo de conocimiento a la presidencia del Consejo Directivo previo al inicio de la discusión del punto en el que se desahogue el asunto correspondiente, exponiendo las consideraciones de hecho que le impidan intervenir en la discusión.

Una vez expuestas las consideraciones, el Consejo Directivo deberá de resolver de manera inmediata respecto a la procedencia de la excusa, previo al inicio de la discusión.

En su caso, cualquier persona integrante podrá informar a la presidencia del Consejo Directivo de aquellos casos en los cuales una persona consejera se

encuentre en los supuestos ya referidos y que no se haya excusado previo a la discusión del asunto. De igual forma, el Consejo Directivo deberá resolver de manera inmediata la procedencia del señalamiento, escuchando previamente a la persona consejera involucrada.

Suplencias de las personas integrantes del Consejo Directivo

Artículo 17. En caso de ausencia, permiso, licencia o renuncia de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo, la sesión será presidida por quien designen las personas que integran el mismo; la presente designación será entre las personas consejeras señaladas en las fracciones VIII y IX del artículo 9 del presente reglamento. En dicho supuesto la persona elegida tendrá todas las facultades conferidas a la persona titular de la presidencia, para los efectos de la sesión que corresponda.

Para suplir las licencias de la secretaría técnica, quien ostente la titularidad de la Dirección General del Instituto podrá nombrar de entre el personal a su cargo una persona que le supla en sus funciones dentro del Consejo Directivo.

Para el caso de las vocalías, las licencias hasta por tres meses, serán cubiertas por sus respectivos suplentes, quienes rendirán un informe de los acuerdos tomados durante su función una vez que la consejera o consejero propietario se reincorpore.

Abandono definitivo del Consejo

Artículo 18. La falta injustificada de cualquiera de las personas consejeras ciudadanas por más de tres sesiones ordinarias continuas, o de cinco sesiones de manera discontinua sin causa justificada, dentro del año contado a partir de la primera inasistencia, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Renuncia y remoción del Consejo

Artículo 19. Para suplir la renuncia de las personas consejeras ciudadanas, se llamará al suplente que corresponda y, en caso de renuncia de ambas personas, se dará aviso al Ayuntamiento para que realice una nueva designación.

De igual forma, el Ayuntamiento podrá aprobar la revocación de designación o la remoción de personas consejeras ciudadanas en caso de que el Consejo aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento.

Ausencias por licencia

Artículo 20. Las ausencias de las personas consejeras ciudadanas por licencia hasta por tres meses, serán cubiertas por su respectivo suplente, quien al momento en que se reincorpore la persona consejera propietaria, le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante la suplencia.

Una vez solicitada la licencia, la presidencia del Consejo computará las ausencias y notificará al respectivo suplente para que pueda integrarse a la próxima sesión que celebre el citado órgano de gobierno.

Remoción del cargo

Artículo 21. Las personas que integran el Consejo Directivo podrán ser removidas de su cargo cuando en el desempeño del mismo se cometan faltas graves que perjudiquen el adecuado desempeño de sus funciones, en los términos de las disposiciones legales aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Sección Segunda

Atribuciones del Consejo Directivo y sus integrantes

Atribuciones

Artículo 22. El Consejo Directivo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento reformas, adiciones o derogaciones que se estimen convenientes al presente reglamento y demás ordenamientos, que coadyuven al mejor cumplimiento de la finalidad del Instituto;
- II. Aprobar y supervisar el seguimiento de los proyectos y programas de trabajo del Instituto, así como los instrumentos necesarios que permitan la realización y cumplimiento de la finalidad del Instituto;
- III. Crear las comisiones de trabajo que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de los proyectos y programas, así como de las actividades del Instituto;
- IV. Revisar y aprobar los estados financieros;
- V. Aprobar anualmente el anteproyecto del pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Instituto, así como la modificación de los mismos, con el objeto de someterlos a consideración del Ayuntamiento;
- VI. Aprobar el informe trimestral de actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Nombrar a la persona titular de la Dirección General de entre la terna propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal y en su caso removerlo;
- VIII. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes que conforman el patrimonio del Instituto, siempre que sean necesarios para el cumplimiento de su finalidad, en los términos de la normatividad aplicable;

- IX. Autorizar la representación legal del Instituto, a través de la Dirección General;
- X. Aprobar los lineamientos para la entrega de los reconocimientos, estímulos y becas que deriven de las políticas públicas, proyectos y programas para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XI. Aprobar la celebración de convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración, así como ejecutar los que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento para el cumplimiento de su objeto;
- XII. Conceder licencia a las personas ciudadanas que integran el Consejo Directivo para separarse de sus cargos hasta por tres meses, por causa justificada;
- XIII. Gestionar la obtención de recursos financieros para cumplir con el objeto y atribuciones del Instituto;
- XIV. Designar a la persona titular del órgano interno de control, de conformidad con lo establecido para tal efecto en términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento;
- XV. Aprobar el calendario anual de las sesiones del Consejo Directivo;
- XVI. Aprobar y enviar a los consejos directivos de los organismos descentralizados así como a los consejos consultivos, en los que haya participación y representación ciudadana, propuestas de personas jóvenes, con la finalidad de que éstos seleccionen a dos personas jóvenes y los integren a los respectivos consejos, de conformidad con el artículo 221 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y
- XVII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

Atribuciones de la presidencia

Artículo 23. La presidencia del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Representar al Instituto o al Consejo Directivo en aquellos eventos que le sean asignados;
- III. Convocar a las sesiones, por conducto de la secretaría técnica;

- IV. Supervisar el seguimiento, la ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, pudiendo delegar dicha atribución a la secretaría técnica;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Directivo;
- VI. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Consejo Directivo, con el objeto de informar sobre el ejercicio de sus funciones en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y
- VII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.

Atribuciones de la secretaría técnica

Artículo 24. La secretaría técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a la persona titular de la presidencia del Consejo en el desarrollo de las sesiones;
- II. Convocar, por instrucciones de la presidencia a las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Elaborar el orden del día, a propuesta de la presidencia;
- IV. Elaborar la propuesta de calendario anual de las sesiones del Consejo Directivo, para someterlo a consideración de este;
- V. Levantar las actas de las sesiones, así como resguardar y llevar el control de los documentos y archivos que genere el Consejo Directivo;
- VI. Llevar control de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo y de los acuerdos generados por éste y su debido cumplimiento;
- VII. Certificar las copias de las actas y documentos que se elaboren con motivo de las sesiones del Consejo Directivo;
- VIII. Autenticar con su firma autógrafa o electrónica, los acuerdos y comunicaciones del Consejo Directivo y de la presidencia, y
- IX. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.

Atribuciones de las personas integrantes del Consejo Directivo

Artículo 25. Las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- II. Aprobar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Cumplir los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y guardar reserva de la información generada dentro de las sesiones respectivas;
- IV. Integrar las comisiones de trabajo;
- V. Proponer al Consejo Directivo las medidas que consideren convenientes para el mejor cumplimiento de la finalidad del Instituto;
- VI. Actuar con probidad, diligencia y honradez dentro del Consejo Directivo, y
- VII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.

Sección Tercera Desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo

Sesiones

Artículo 26. El Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria una vez al mes, previa convocatoria que se les notifique, la cual deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Realizarse al menos con tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión;
- II. La mención de ser ordinaria o extraordinaria, según corresponda, así como del lugar, día, hora e indicando la modalidad en que tendrá verificativo;
- III. Acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con la misma, y
- IV. Estar firmada por la persona titular de la secretaría técnica.

El Consejo Directivo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate lo requiera, debiendo citarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión.

Modalidades de las sesiones

Artículo 27. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial, a distancia o híbrida a través de herramientas tecnológicas; para la cual, la secretaría técnica citará a las sesiones mediante correo electrónico.

Quórum

Artículo 28. Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de las personas que lo integran.

Segunda convocatoria

Artículo 29. De no reunirse el quórum a que se refiere el artículo anterior, se emitirá en forma inmediata una segunda convocatoria para que dicha sesión se celebre dentro de los quince minutos siguientes, por cualquier medio. Vencido el plazo se podrá sesionar con quienes se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona titular de la presidencia o de la secretaría técnica en caso de ausencia de aquél.

Orden del día de las sesiones

Artículo 30. Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por las personas integrantes del Consejo Directivo que hayan asistido, mismo que deberá conformarse, al menos, por los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal para la celebración de la sesión;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los temas previstos en el orden del día, y
- V. Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

Actas de las sesiones

Artículo 31. Del desarrollo de cada sesión, se levantará un acta debidamente circunstanciada, que contendrá cuando menos:

- I. Número de la sesión, el cual será consecutivo para las que correspondan a las ordinarias o a las extraordinarias, siendo una numeración distinta para cada una de ellas;

- II. Fecha y hora de la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Lista de asistentes, y
- V. Puntos desahogados y acuerdos aprobados.

La secretaría técnica elaborará el acta respectiva, cuyo contenido se aprobará en la siguiente sesión ordinaria y para considerarse válida deberá estar firmada por las y los consejeros que participaron en la sesión correspondiente.

Asistencia de la persona titular de la Presidencia Municipal

Artículo 32. El Consejo Directivo podrá invitar a la persona titular de la Presidencia Municipal a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen, quien asistirá, en su caso, con derecho a voz.

Sección Cuarta

Comisiones de trabajo del Consejo Directivo

Conformación de las comisiones de trabajo

Artículo 33. Para el estudio, análisis y resolución de los asuntos relacionados con la finalidad del Instituto, el Consejo Directivo podrá conformar las comisiones de trabajo que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia, estableciendo por lo menos las siguientes:

- I. Cultura, Deporte y Recreación;
- II. Educación y Formación Integral;
- III. Empleo Juvenil y Emprendimiento, y
- IV. Salud y Bienestar.

Integración de las comisiones de trabajo

Artículo 34. Las comisiones de trabajo se integrarán conforme lo siguiente:

- I. De dos a cuatro personas integrantes del Consejo Directivo, incluyendo aquella persona coordinadora, quien preferentemente contará con un perfil afín a la comisión de trabajo asignada, y
- II. Una persona servidora pública adscrita al Instituto designada como secretaria técnica por la Dirección General.

El Consejo Directivo determinará quiénes serán las personas que integren las comisiones de trabajo, así como a la persona que coordinará dicha comisión.

Invitaciones a las comisiones de trabajo

Artículo 35. En las sesiones de las comisiones de trabajo, podrán ser invitadas las personas representantes del sector social, público y privado que sean aprobadas por la misma comisión de trabajo, atendiendo a los temas que se aborden en cada una de las sesiones.

Las personas invitadas a las sesiones de las comisiones de trabajo y la secretaría técnica sólo tendrán derecho a voz.

Acuerdos

Artículo 36. Los acuerdos de las comisiones de trabajo se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, la persona coordinadora de dicha comisión tendrá voto dirimente.

Las comisiones de trabajo no tienen facultades ejecutivas, debiendo en todo caso someter a consideración del Consejo Directivo los acuerdos relacionados a las áreas a que correspondan.

El desahogo de las comisiones de trabajo se desarrollará en lo conducente conforme lo previsto por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN GENERAL

Nombramiento de la Dirección General

Artículo 37. El Consejo Directivo nombrará a la persona titular de la Dirección General, quien realizará sus funciones conforme a lo que establezca el presente reglamento y en cumplimiento a los acuerdos del órgano de gobierno.

Requisitos para ser la persona titular de la Dirección General

Artículo 38. Para ocupar el cargo de persona titular de la Dirección General se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No ocupar algún empleo en el orden municipal, estatal o federal, ni estar legalmente inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- III. Contar con título y cédula profesional como mínimo de nivel licenciatura;
- IV. Acreditar participación en actividades relacionadas con la finalidad del Instituto, y

- V. No tener cargo de representación popular alguno, ni ocupar ningún cargo directivo en cualquier partido o agrupación política.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 39. La Dirección General cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y dirigir las políticas técnicas, operativas y administrativas del Instituto;
- II. Administrar, resguardar y conservar el patrimonio del Instituto;
- III. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los anteproyectos de los programas operativo anual, del pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Instituto, así como las propuestas de modificación a los mismos, con el objeto de someter dicha información a la consideración del Consejo Directivo;
- IV. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de informe trimestral de actividades del Instituto que deba presentar al Ayuntamiento;
- V. Presentar ante el Consejo Directivo para su aprobación los programas y proyectos de trabajo del Instituto, así como el financiamiento de los mismos;
- VI. Someter a consideración del Consejo Directivo las medidas que tiendan a incrementar los recursos económicos del Instituto, así como los proyectos de fuentes alternas de financiamiento;
- VII. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Presentar a la presidencia del Consejo Directivo de forma mensual los estados financieros para el conocimiento y aprobación del Consejo Directivo;
- IX. Representar legalmente al Instituto, previa autorización del Consejo Directivo;
- X. Coadyuvar con las dependencias y entidades públicas para el seguimiento de los planes, proyectos y programas del Instituto, en los que aquéllas tengan injerencia;
- XI. Comparecer, conjuntamente con la presidencia del Consejo Directivo, ante el Ayuntamiento para informar sobre el ejercicio de las funciones del Instituto;
- XII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;

- XIII.** Nombrar y remover de su cargo a los servidores públicos del Instituto;
- XIV.** Suscribir, conjuntamente con la presidencia del Consejo Directivo, los convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración;
- XV.** Emitir respuesta a las solicitudes relacionadas al Registro Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, y
- XVI.** Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento o el Consejo Directivo en el ámbito de su competencia.

Unidades Administrativas del Instituto

Artículo 40. Para el ejercicio de sus funciones y desarrollo de los asuntos que le competen, la Dirección General del Instituto tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Servicios Integrales para las Juventudes;
- II.** Dirección de Acompañamiento a las Juventudes en Situación de Vulnerabilidad;
- III.** Dirección de Empoderamiento Artístico y Cultural;
- IV.** Dirección de Vinculación y Participación Juvenil;
- V.** Unidad de Administración;
- VI.** Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- VII.** Unidad de Comunicación y Promoción.

Atribuciones comunes

Artículo 41. Las direcciones de área y las unidades administrativas adscritas a la Dirección General cuentan con las siguientes atribuciones en común:

- I.** Dar seguimiento puntual al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en el ámbito de su competencia;
- II.** Apoyar a la Dirección General en la organización de las sesiones del Consejo Directivo;

- III. Proponer a la Dirección General soluciones de los asuntos a su cargo;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a su unidad administrativa;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, que le sean delegados o correspondan por suplencia;
- VI. Proporcionar la información requerida por el órgano interno de control;
- VII. Presentar a la Dirección General un informe trimestral de resultados y avances de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Proponer al Dirección General las adecuaciones a la estructura orgánica que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Proponer a la Dirección General protocolos que faciliten el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada para el cumplimiento de los requerimientos de la Unidad de Transparencia;
- XI. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones que por escrito les sean formuladas por los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Verificar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XIII. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto;
- XIV. Verificar el cumplimiento de disposiciones derivadas de contratos celebrados por el Instituto, para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de sus competencias;
- XV. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás direcciones de área y unidades administrativas del Instituto que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Implementar el fortalecimiento, desarrollo y fomento de la ciencia y la innovación tecnológica mediante el principio de gobierno digital;

- XVII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a su función, así como con las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- XVIII. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, a la Dirección General, y
- XIX. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de
Servicios Integrales para las Juventudes***

Artículo 42. La Dirección de Servicios Integrales para las Juventudes cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar programas orientados a la prevención de adicciones, enfermedades y promoción de hábitos saludables;
- II. Promover e implementar acciones para el desarrollo de habilidades digitales y tecnológicas;
- III. Brindar servicios de orientación psicológica a personas jóvenes, previa autorización de los padres de familia o tutor en el caso de las adolescencias de 12 a 17 años, y
- IV. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de
Acompañamiento a las Juventudes en Situación de Vulnerabilidad***

Artículo 43. La Dirección de Acompañamiento a las Juventudes en Situación de Vulnerabilidad cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a programas que contribuyan a disminuir y prevenir conductas de riesgo psicosocial en la población juvenil;
- II. Implementar talleres y actividades para el autoempleo de las personas jóvenes;
- III. Proveer acompañamiento para la construcción de planes de vida para las adolescencias y las juventudes, y
- IV. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de
Empoderamiento Artístico y Cultural***

Artículo 44. La Dirección de Empoderamiento Artístico y Cultural cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Implementar talleres y actividades formativas y recreativas;
- II. Proponer, elaborar y actualizar cursos de formación para el desarrollo de habilidades que fortalezcan el sentido de pertenencia y objetivo de expresión de las culturas urbanas, y
- III. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de
Vinculación y Participación Juvenil***

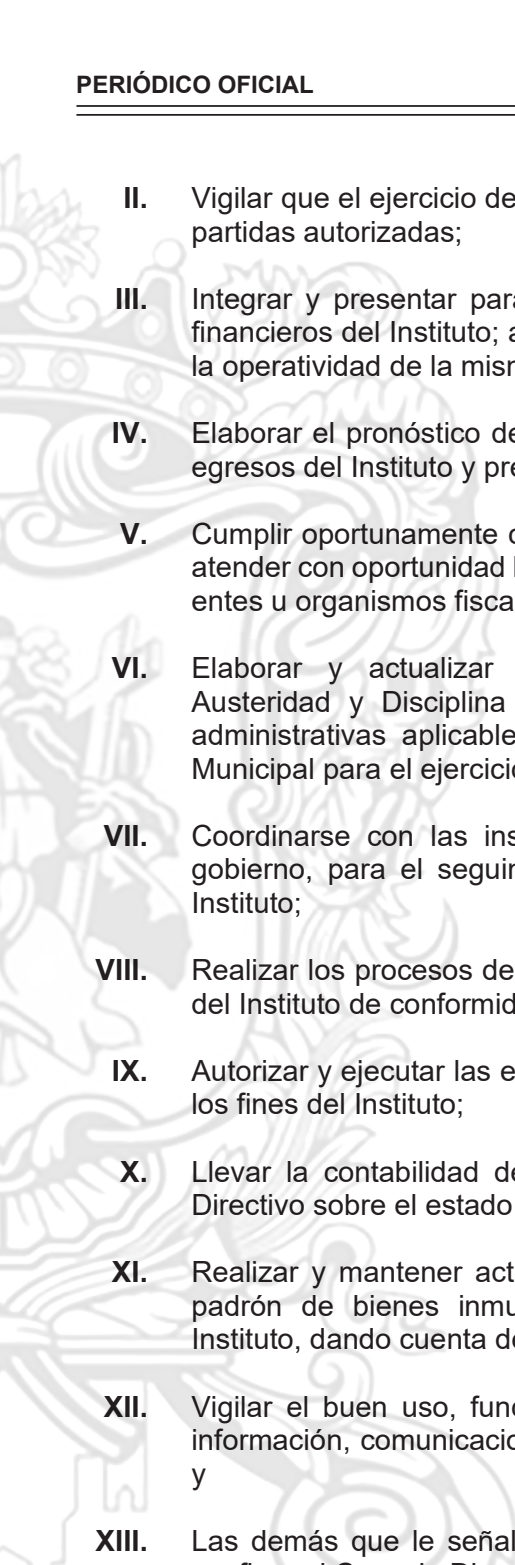
Artículo 45. La Dirección de Vinculación y Participación Juvenil cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar los programas orientados al desarrollo de habilidades de internacionalización;
- II. Administrar, actualizar y promover herramientas para el desarrollo de habilidades y competencias;
- III. Fomentar la participación de las personas jóvenes en los consejos directivos de los organismos descentralizados, así como los consejos consultivos;
- IV. Crear comunidades para la definición e implementación de agendas de participación juvenil con enfoque específico;
- V. Vincular y formalizar alianzas con los distintos sectores de la sociedad encaminados a cumplir los objetivos del presente ordenamiento, y
- VI. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Unidad de Administración

Artículo 46. La Unidad de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos del Instituto, conforme al presupuesto autorizado;

- 
- II. Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;
 - III. Integrar y presentar para validación de la Dirección General, los estados financieros del Instituto; así como llevar un sistema contable adecuado para la operatividad de la misma;
 - IV. Elaborar el pronóstico de ingresos y el programa anual de presupuesto de egresos del Instituto y presentarlo a la Dirección General para su validación;
 - V. Cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales del Instituto, así como atender con oportunidad los informes de auditoría realizados por los diversos entes u organismos fiscalizadores;
 - VI. Elaborar y actualizar los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto y otras disposiciones administrativas aplicables en armonía con los emitidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio y control de los recursos públicos;
 - VII. Coordinarse con las instancias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto;
 - VIII. Realizar los procesos de adquisiciones o contratación de bienes y servicios del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;
 - IX. Autorizar y ejecutar las erogaciones que deban efectuar en cumplimiento de los fines del Instituto;
 - X. Llevar la contabilidad del Instituto e informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre el estado que guarda;
 - XI. Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y el padrón de bienes inmuebles en propiedad, posesión o resguardo del Instituto, dando cuenta de ello al Consejo Directivo;
 - XII. Vigilar el buen uso, funcionamiento y optimización de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad informática asignadas al Instituto, y
 - XIII. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 47. La Unidad de Asuntos Jurídicos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las direcciones de área y unidades administrativas del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Apoyar a la Dirección General, direcciones de área y unidades administrativas en los trámites derivados de auditorías, en coordinación con la unidad en materia administrativa;
- III. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Instituto, debiendo la unidad solicitante proporcionar todos los elementos necesarios para su realización;
- IV. Llevar un registro de control respecto de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación;
- V. Presentar denuncias y querellas ante la autoridad competente cuando se afecten los intereses o bienes del Instituto, para lo cual contará con los poderes generales o especiales que para tales casos le otorgue el Consejo Directivo para representar al organismo;
- VI. Realizar la defensa legal de los intereses del Instituto, en todas las instancias administrativas, tribunales judiciales y administrativos de la Federación, Estado y Municipio, en los diversos procedimientos que resulten necesarios;
- VII. Apoyar a la secretaría técnica en la organización de las sesiones, elaboración de actas y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo;
- VIII. Asesorar a la Dirección General y al Consejo Directivo en las iniciativas de modificaciones a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar para aprobación de la Dirección General los informes a la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato con motivo de las quejas presentadas ante esta autoridad;
- X. Apoyar a la Dirección General con la información solicitada por la Unidad de Transparencia;
- XI. Ejercer las acciones legales de los bienes incorporados al patrimonio del Instituto mediante cualquier título, y
- XII. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Unidad de Comunicación y Promoción

Artículo 48. La Unidad de Comunicación y Promoción cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y aplicar la estrategia de comunicación para difundir a la población, de forma eficiente y oportuna los planes, proyectos y programas del Instituto;
- II. Fungir como enlace para el envío de información a los medios de comunicación con el propósito de informar a la población acerca de los planes, proyectos y programas del Instituto;
- III. Ejecutar acciones estratégicas de mensajes, contenidos y difusión de los logros del Instituto;
- IV. Planear y elaborar las campañas publicitarias y eventos institucionales, y
- V. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

Personal del Instituto

Artículo 49. Para el desempeño de sus funciones, las direcciones de área y unidades administrativas contarán con el personal que de acuerdo al presupuesto le sea autorizado.

Ausencias

Artículo 50. Las ausencias de la persona titular de la Dirección General por licencia, permiso o causa justificada menor a treinta días naturales serán suplidas por quien designe la presidencia del Consejo Directivo. Si excede de ese plazo y hasta de dos meses serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal. Las ausencias de más de dos meses serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones de área y unidades administrativas, por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien designe la Dirección General, debiendo entregar un reporte al titular de la unidad que suplió dentro del término de tres días siguientes a que se reincorpore al cargo.

CAPÍTULO V ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Naturaleza

Artículo 51. El órgano interno de control constituye la unidad adscrita al Consejo Directivo, coadyuvante de la Contraloría Municipal en las funciones de fiscalización y control de los recursos públicos.

Las atribuciones del órgano interno de control se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

CAPÍTULO VI REGISTRO MUNICIPAL DE LAS JUVENTUDES

Naturaleza

Artículo 52. El Registro Municipal de las Juventudes es el instrumento informativo y estadístico de las personas jóvenes y organizaciones juveniles en el Municipio.

Requisitos para el registro

Artículo 53. Para registrarse en el Instituto se requiere:

- I. Tener entre 12 y 30 años de edad, o
- II. Ser una organización juvenil constituida bajo figura legal, con un mínimo de cincuenta personas integrantes, de los cuales cuando menos el 80% deberán tener menos de 30 años de edad.

Respuesta de la solicitud al Registro Municipal de las Juventudes

Artículo 54. La solicitud de registro podrá ser aceptada o negada, en ambos casos se deberá fundar y motivar dicha resolución.

La respuesta a la solicitud de registro será en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contando a partir de fecha de recepción de la misma.

Banco de datos de la juventud

Artículo 55. El Instituto contará con un banco de datos de las personas jóvenes y las organizaciones juveniles en el Municipio, así como de otras instancias de gobierno, organismos de la sociedad civil e instituciones de asistencia privada debidamente constituidas y registradas, cuyo objeto esté relacionado con las juventudes, que permita el intercambio de conocimientos y experiencias de relevancia para las realidades juveniles.

CAPÍTULO VII AYUNTAMIENTO DE LAS JUVENTUDES

Disposiciones generales del Ayuntamiento de las Juventudes

Artículo 56. El Ayuntamiento a través del Instituto, en colaboración con el Consejo Directivo, promoverá a través de quienes integran la Comisión del Ayuntamiento en materia de juventud, la instalación de un Ayuntamiento de las Juventudes que tendrá por objeto proporcionar un espacio de participación activa y representación para las personas jóvenes, permitiéndoles expresar sus inquietudes, necesidades y propuestas, así como colaborar en la formulación de políticas públicas y proyectos que beneficien a las juventudes y contribuyan al desarrollo integral del municipio.

Comité Organizador

Artículo 57. Quien presida la Comisión del Ayuntamiento en materia de juventud, en coordinación con las personas integrantes del Consejo Directivo, establecerán las bases y lineamientos para emitir convocatoria, selección de aspirantes, logística y desarrollo del Ayuntamiento de las Juventudes.

Integración

Artículo 58. El Ayuntamiento de las Juventudes se integrará por las personas jóvenes que determine el Consejo Directivo, atendiendo a las disposiciones de la convocatoria respectiva y garantizando el principio de paridad de género.

CAPÍTULO VIII PREMIO MUNICIPAL DE LAS JUVENTUDES

Premio Municipal de las Juventudes

Artículo 59. El Instituto, previa aprobación del Consejo Directivo, otorgará anualmente el Premio Municipal de las Juventudes, a personas jóvenes que se hayan destacado con su conducta o dedicación y sea ejemplo de desarrollo social, crecimiento profesional o buenas prácticas en el ámbito social, con el propósito de incentivar su labor y la de las demás personas jóvenes, previa convocatoria que al efecto se expida.

CAPÍTULO IX RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Responsabilidades Administrativas

Artículo 60. Las personas servidoras públicas que incurran en alguna falta serán sancionados conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Medios de Impugnación

Artículo 61. Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Instituto podrán ser impugnados en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación de reglamento

Artículo Segundo. Se aboga el Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 46, segunda parte de fecha 20 de marzo del 2009.

No extinción del IMJU-LEÓN

Artículo Tercero. La abrogación a que hace referencia el artículo anterior no implica la extinción o desaparición del Instituto Municipal de la Juventud de León, Guanajuato, toda vez que seguirá subsistiendo, pero bajo la organización, funcionamiento, procedimientos y atribuciones previstas en el presente ordenamiento.

Asimismo, cualquier referencia que se realice al Instituto Municipal de la Juventud de León, Guanajuato, en reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas de observancia general o en cualquier otro acto jurídico y administrativo, de los cuales deriven responsabilidades, serán asumidas y se entenderán corresponden al Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

Derogación disposiciones en contra

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Emisión de Lineamientos para el funcionamiento del Ayuntamiento de las Juventudes

Artículo Quinto. El Consejo Directivo deberá emitir los lineamientos para el funcionamiento del Ayuntamiento de las Juventudes en un plazo no mayor a sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Asimismo, se establece que el próximo Ayuntamiento de las Juventudes se llevará a cabo en el año 2024, de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Continuidad del Consejo Directivo

Artículo Sexto. Por única ocasión, el Consejo Directivo durará en funciones hasta en tanto la administración pública municipal 2024-2027 realice la designación del nuevo Consejo Directivo.

Ajustes presupuestarios

Artículo Séptimo. Se otorga un plazo de treinta días hábiles a la Dirección General de Desarrollo Institucional para que realice los ajustes que resulten necesarios para el cumplimiento del presente reglamento; así mismo se instruye a la Tesorería Municipal para que efectúe los movimientos contables y presupuestales que se requieran para el mismo fin.

Fideicomiso Promoción Juvenil

Artículo Octavo. Cualquier referencia al Fideicomiso Promoción Juvenil, así como a las áreas administrativas que lo conforman, que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el H. Ayuntamiento, se entenderá realizada al Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 2 DE OCTUBRE DE 2023.



C. MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Encargado de Despacho de la Presidencia Municipal, en ausencia de la Mtra. Alejandra Gutiérrez Campos, mediante oficio PML/0249/2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, con fundamento en el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.



C. MTRO. ROBERTO MARIO ENRIQUEZ CARRILLO
SUBSECRETARIO TÉCNICO SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Encargado de Despacho de la Secretaría de Ayuntamiento, por designación del Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona, mediante oficio SHA/2142/2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, con fundamento en el artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 117 fracción VII; de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b); 233 y 234 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en su Sesión Extraordinaria celebrada el día 14 de agosto del año 2023, aprobó por UNANIMIDAD de 12 votos, lo siguiente:

PRIMERO. –Este H. Ayuntamiento aprueba la Primera Modificación a la Estimación de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 del municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, según lo siguiente:

MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO
ADMINISTRACION 2021 - 2024
PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS 2023
PRIMERA MODIFICACIÓN
RESUMEN GENERAL

INGRESO ESTIMADO

CUENTA	CONCEPTO	CANTIDAD
	IMPUESTOS	223,350,795.23
	DERECHOS	62,462,988.96
	PRODUCTOS	6,725,307.83
	APROVECHAMIENTOS	16,774,309.15
	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	620,903,006.84
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	187,585,027.82
	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	127,817,204.07

TOTAL INGRESOS MUNICIPALES1,245,618,639.89

TOTAL INGRESOS1,245,618,639.89

PRESUPUESTO DE EGRESOS

	CONCEPTO	CANTIDAD
	RECURSOS FISCALES 2023	308,417,401.16
	PARTICIPACIONES FEDERALES 2023	346,433,683.34
	INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2023	95,075,144.67
	FORTEALECIMIENTO MUNICIPAL 2023	181,497,463.00
	PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES 2023	186,377,743.66
	ANTICIPO DE PARTICIPACIONES FED 2023	30,000,000.00
REMANENTES		
	REMANENTE FI 2022	40,364,730.67
	REMANENTE CONVENIOS ESTATALES 2022	25,541,165.76
	REMANENTE RECURSOS FISCALES 2022	6,300,449.10
	REMANENTE FORTAMUN 2022	18,510,858.54
	REMANENTE PARTICIPACIONES FEDERALES 2022	7,100,000.00

TOTAL EGRESOS MUNICIPALES**1,245,618,639.89****TOTAL EGRESOS****1,245,618,639.89**

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento realizar las gestiones pertinentes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de conformidad con los artículos 35 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y se remita al Congreso del Estado de conformidad con el artículo 76 fracción IV inciso b de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULOS 233 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN CORELACIÓN CON EL ARTICULO 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO A LOS 14 CATORCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2023, DOS MIL VEINTITRES.

ING. CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR.
PRESIDENTE MUNICIPAL

LEO. ERIKA MARIBEL LÓPEZ GUTIERREZ.
SECRETARIA DEL H. 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 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 58 CINCUENTA Y OCHO, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2023, ESTANDO PRESENTES 10 DE LOS 10 MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, APROBÓ POR 10 VOTOS A FAVOR DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

Esta Administración Pública Municipal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales-económicos considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso y/o afectaciones en su economía para obtener el sustento en su núcleo familiar.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

Dentro de los programas del Gobierno Municipal, se encuentra el Programa de Equipamiento Albañiles, cuyo objetivo es propiciar e impulsar la competitividad en las obras de construcción de los albañiles del Municipio, a través de acciones de equipamiento.

El programa Equipamiento para Albañiles tiende a incrementar la productividad de las MIPyMES mediante acciones de equipamiento, promoción y fomento al consumo interno, así como la formalización empresarial con el fin de elevar el nivel de vida de la sociedad, la conservación y generación de empleos.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa de Equipamiento para Albañiles, Ejercicio Fiscal 2023, para quedar en los siguientes términos.

Capítulo 1

Disposiciones Preliminares

Objeto de las reglas de Operación

Artículo 1.- Las disposiciones de estas reglas de operación tienen por objeto:

1.- Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa, y transparente del Programa Equipamiento para Albañiles.

2.- Atender Unidades Económicas a través de la adquisición en equipamiento.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Apoyo. - Aportación económica en especie que otorga el Gobierno Municipal de Tarimoro, para cumplir los procesos considerados en las presentes Reglas de Operación.

Beneficiarios (as). - Titular de la unidad económica beneficiada.

Comercio. - Unidad económica (obras de albañilería) que realiza prestación de servicios.

Contraloría Social. - Es la participación de las personas que serán beneficiarias del presente programa sociales estatal, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.

Perspectiva de Género. - La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones.

Programa. - Programa Equipamiento para Albañiles, Ejercicio Fiscal 2023;

Reglas de Operación. - Reglas de Operación para el Programa Equipamiento para Albañiles, Ejercicio Fiscal 2023;

Unidad Económica. - (albañiles) que prestan servicios y realizan obras de albañilería.

Capítulo II Del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3.- El Programa Equipamiento para Albañiles, es un programa del Gobierno Municipal de Tarimoro, que busca impulsar y fortalecer al prestador de servicios. (albañiles)

Propósito: Que las unidades económicas mediante obras de albañilería del municipio permanezcan en operación y/o funcionamiento.

Componente: Apoyos en equipamiento para el otorgamiento de servicios de las unidades económicas.

Objetivo General

Artículo 4.- Atender Unidades Económicas a través de equipamiento que conlleve a:

- a) Mejorar los servicios con nuevos esquemas en: equipamiento.
- b) Propiciar que el sector albañil tenga una mayor participación en el crecimiento económico de la entidad implementando acciones que permitan mejorar y modernizar sus procesos.

Objetivos Específicos

Artículo 5.- Los objetivos Específicos del Programa son:

Dotar de equipo de acuerdo al giro comercial, conforme a las necesidades requeridas por la unidad económica impulsando de esta manera su competitividad y rentabilidad.

Población Potencial

Artículo 6.- La Población potencial del Programa serán las unidades económicas (albañiles) de las 35 comunidades y Cabecera Municipal de Tarimoro, Gto.

Población beneficiada

Artículo 7.- La población beneficiada directamente por el Programa serán todas aquellas Unidades Económicas del sector albañil del Municipio de Tarimoro, que cumplan con los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

Dependencia Encargada

Artículo 8.- Presidencia Municipal de Tarimoro a través de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo coordinará la identificación, selección, implementación de acciones y ejecución del programa. Misma que es la unidad administrativa de coordinar el programa, conocer la información general del beneficiario, otorgar el apoyo y dar seguimiento al mismo.

Participación económica del Programa

Artículo 9.- Para la atención y operación del programa se tienen las siguientes consideraciones:

- a) "Equipamiento para Albañiles" el monto máximo de aportación municipal será de **\$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.)**.
- b) El monto considerado para la aportación del beneficiario será de **\$3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100 M.N.)**
- c) Por lo que la suma total de participaciones será por **\$7,000.00 (Siete Mil Pesos 00/100 M.N.)**.
- d) En caso de ser necesario el beneficiado podrá complementar el monto del apoyo destinado a equipamiento adicional a la aportación concurrente que corresponde al inciso b de este artículo.
- e) Excepcionalmente, en caso de insuficiencia presupuestal por parte del beneficiario podrá haber participación solamente municipal y/o mínima del beneficiario si así lo acuerdan.

Metas

Artículo 10.- El Programa Equipamiento para Albañiles para el Ejercicio Fiscal 2023 tiene las siguientes metas:

Apoyar a 25 Unidades Económicas, del sector servicios de albañilería en el Municipio mediante el otorgamiento de apoyo en equipamiento.

Requisitos de Acceso

Artículo 11.- Los solicitantes a participar en el programa deberán presentar:

1. Solicitud de atención firmada por el solicitante;
2. Original de cotización del equipamiento a comprar;
3. Copia de Identificación oficial con domicilio vigente (INE o Pasaporte);
4. Copia de Comprobante de domicilio de agua, luz o teléfono con una antigüedad no mayor a 3 meses;
5. Copia de Clave única de registro de población (CURP);
6. En caso de que sea persona moral agregar copia del acta constitutiva, y poder notarial que refiera las facultades para la representación legal.

Capítulo III

Procedimiento de otorgamiento de apoyos

Desarrollo del Proceso

Artículo 12.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo da a conocer las presentes reglas de operación a las unidades económicas que se encuentren interesadas en participar en el Programa.

Se recibe de manera formal la solicitud por parte de la unidad económica interesada junto con su documentación que formara su expediente único para ser atendido.

Elaboración y actualización del padrón de los posibles beneficiarios a considerar para participar en el programa.

Se tomará en cuenta o dará prioridad en turno a la unidad económica que cumpla en tiempo y forma los requisitos de acceso al programa.

Capítulo IV

Del Gasto

Monto de los recursos

Artículo 13.- El monto del recurso municipal aprobado para el Programa es de \$100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2023.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 14.- La comprobación del gasto se realizará por cada una de las unidades económicas atendidas a través del Programa mediante la presentación de los documentos establecidos en los instrumentos legales que se celebren para el caso, así como las facturas del equipamiento adquirido por comercio atendido o en su defecto agrupadas en una sola factura siempre y cuando corresponda al mismo proveedor.

Cuando las adquisiciones de equipamiento no se hagan con un mismo proveedor, no será necesario contrato o convenio, bastara con la comprobación del gasto mediante factura que acredite la adquisición del bien.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 15.- Se reintegrará recurso a la Entidad Responsable en caso de quedar remanente de aportación de conformidad a lo establecido en los instrumentos legales correspondientes.

Capítulo V

Operación del Programa

Inscripción

Artículo 16.- La operación del Programa se formalizará a través de las solicitudes y en su caso los instrumentos legales correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación, así como las leyes aplicables que al caso correspondan.

Ejecución

Artículo 17.- Se recibe de manera formal la solicitud de participación en el programa por parte de las entidades económicas (albañiles), en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, así como, los expedientes debidamente integrados de cada Unidad Económica participante.

Artículo 18.- Una vez autorizada la participación del beneficiario en el programa, el mismo, deberá realizar el pago de la aportación correspondiente al inciso b y en su caso el d del artículo 9 de las presentes reglas de operación, en las oficinas de Tesorería Municipal.

Artículo 19.- En el marco de la adquisición y/o compra del equipamiento a fin de ser coadyuvantes en la reactivación y preservación de la economía local el beneficiario deberá de cotizar y el municipio a su vez comprar el equipo de acuerdo a las necesidades del comercio preferentemente con proveedores locales registrados en el padrón de Proveedores del municipio; más sin embargo podrán hacerlo también con proveedores

dentro del estado de Guanajuato eximiendo a estos últimos de estar registrados en el padrón de proveedores municipal puesto que por la naturaleza del mismo en su mayoría son empresas altamente comerciales, aunado a que es de conocimiento común que cuentan con mayor número de productos y especialización en la oferta de equipamiento comercial.

Los beneficiarios tendrán que tomar en cuenta dentro del costo de su cotización si el proveedor seleccionado tiene algún costo adicional por servicio de flete al domicilio fiscal y/o de origen del solicitante.

La cotización es presentada por el beneficiario y deberá ser de un establecimiento físico selladas y firmadas, puesto que no se tomarán válidas aquellas que sean tomadas de algún sitio de internet, toma de captura de pantalla o nota de remisión.

La dependencia pública municipal hará de conocimiento a las unidades económicas participantes en el programa el lugar y fecha de entrega del programa.

Capítulo VI

Derechos y Obligaciones de los Participantes

Derechos de las Unidades Económicas Beneficiarias

Artículo 20.- Son derechos de las unidades económicas beneficiarias, los siguientes:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten; y
- VII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Facultades y Obligaciones De la Dependencia

Pública Municipal Responsable

Artículo 21.- Son facultades y obligaciones de Desarrollo Económico y Turismo, las siguientes:

1. Coordinar y operar las presentes reglas de operación;
2. Recibir, validar y en su caso autorizar las solicitudes de apoyo en apego a lo establecido en las presentes reglas de operación;
3. Conocer las necesidades de los solicitantes conforme a la solicitud de apoyo presentada;
4. Entregar el equipamiento productivo y las demás acciones establecidas para la implementación y ejecución del Programa; y
5. Coordinar las acciones de Contraloría Social en atención a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Municipales

De las Unidades Económicas beneficiadas

Artículo 22.- Son Obligaciones de las Unidades Económicas sujetas de apoyo las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Entregar la documentación que integre su expediente para ser sujeto de apoyo en tiempo y forma.
- III. Abstenerse de proporcionar documentación falsa y/o alterada con el fin de ser partícipe del programa.
- IV. Dar el uso adecuado al equipamiento entregado, así como mantener la imagen implementada del programa.
- V. Permitir las visitas para la implementación y/o supervisión de las acciones ejecutadas a través del programa a personal debidamente acreditado e identificado por parte de los entes que intervienen en el programa.
- VI. No comercializar, vender, rentar, subarrendar, empeñar o abandonar el equipamiento recibido como apoyo del Programa.
- VII. Participar en los procesos de contraloría social, observando que los procesos sean transparentes

Sanciones

Artículo 23.- En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación por las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa por los siguientes cuatro ejercicios fiscales.

Artículo 24.- En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación por parte de los servidores públicos, se procederá conforme a lo siguiente:

I. Los Servidores públicos que incumplan con las disposiciones previstas en las presentes reglas de operación, serán sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

ARTICULOS TRANSITORIOS

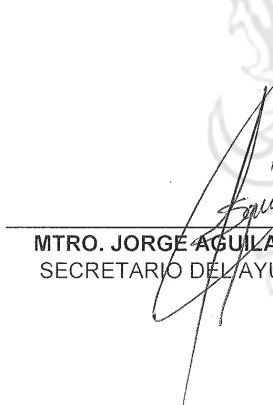
Vigencia

Artículo Único. Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial de 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 14 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023.



LIC. MOISÉS MALDONADO LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. JORGE AGUILAR RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

ANASTACIO ROSILES PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE URIANGATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 77 FRACCIONES V y VI, 236 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 31 DE MAYO DE 2023, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO, GUANAJUATO; PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO, GUANAJUATO

TÍTULO I PREVENCIONES GENERALES

Capítulo único Disposiciones generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto sentar las bases para la organización y el funcionamiento de la Justicia Cívica en el Municipio de Uriangato, Guanajuato, así como establecer las acciones que deberán llevarse a cabo por parte de la autoridad municipal para acercar mecanismos de resolución de conflictos, así como trámites y servicios a poblaciones alejadas, de difícil acceso y zonas marginadas.

En todo lo no previsto por este Reglamento resolverá el Ayuntamiento y en su caso, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Cívica del Estado de Guanajuato y la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Guanajuato.

Objetivos específicos del Reglamento

Artículo 2. Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- I. Promover la convivencia armónica de las personas y la preservación del orden público;
- II. La difusión de la cultura cívica para prevenir conflictos vecinales o comunales;
- III. La corresponsabilidad de los ciudadanos;
- IV. El respeto a las libertades y derechos de los demás;
- V. El fomento de la paz social y el sentido de pertenencia a la comunidad;

- VI. La cercanía de las autoridades de Justicia Cívica con grupos vecinales o comunales;
- VII. La prevalencia del diálogo para la resolución de conflictos;
- VIII. Privilegiar la resolución del conflicto sobre los formalismos procedimentales;
- IX. La imparcialidad de las autoridades al resolver un conflicto;
- X. El fomento de la participación ciudadana para el fortalecimiento de la democracia;
- XI. La capacitación a los cuerpos policiacos en materia de cultura cívica;
- XII. La individualización e imposición de las sanciones por la infracción o falta administrativa a los reglamentos municipales; y
- XIII. Establecer y operar un registro de infractores como instrumento para verificar la reincidencia.

Principios e interpretación de la Justicia Cívica

Artículo 3. La actuación de la autoridad en la aplicación de la Justicia Cívica debe atender a los principios de cultura de la paz, legalidad, proximidad social, resolución pacífica del conflicto, inmediatez, oralidad, imparcialidad, objetividad, publicidad y transparencia.

Corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Seguridad pública Municipal interpretar y otorgar consulta sobre las disposiciones contenidas en este ordenamiento.

Glosario

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

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Uriangato, Guanajuato;
- II. **Centro:** Centro Estatal de Justicia Alternativa dependiente del Poder Judicial del Estado;
- III. **Conciliación:** Procedimiento voluntario por el cual las partes involucradas en una controversia buscan y construyen una solución a la misma, con la asistencia de uno o más terceros imparciales, denominados conciliadores, quienes proponen alternativas de solución;
- IV. **Convenio:** Solución consensuada entre las partes y vinculante para las mismas que da por terminado el procedimiento del mecanismo alternativo de solución de controversias, mismo que deberá constar en documento físico o electrónico;
- V. **Cultura cívica:** Reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad ciudadana y la protección del entorno urbano;
- VI. **Facilitador:** Tercero ajeno a las partes quien prepara y facilita la comunicación entre ellas en los procedimientos de mediación y conciliación y, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia;

- VII. **Infracciones en materia de Justicia Cívica:** Las faltas administrativas en materia de policía y las infracciones en materia de vialidad que, conforme al Reglamento de Policía y Vialidad del Municipio de Uriangato, Guanajuato, son competencia del juzgado cívico;
- VIII. **Juzgado Cívico:** Institución encargada de resolver conflictos entre particulares, vecinales y comunales, así como imponer sanciones por infracciones en materia de cultura cívica;
- IX. **Justicia Cívica:** Conjunto de acciones realizadas por las autoridades, a fin de preservar la cultura cívica y resolver conflictos individuales, vecinales o comunales;
- X. **Justicia Itinerante:** Conjunto de acciones a cargo de las autoridades municipales y estatales para solucionar de manera inmediata conflictos entre particulares, vecinales y comunales, y acercar trámites y servicios a poblaciones alejadas, de difícil acceso y zonas marginadas;
- XI. **Mecanismos alternativos de solución de controversias:** Todo procedimiento autocompositivo distinto al jurisdiccional, como la conciliación y la mediación, en el que las partes involucradas en una controversia solicitan de manera voluntaria la asistencia de un Facilitador para llegar a una solución;
- XII. **Mediación:** Procedimiento voluntario por el cual las partes involucradas en una controversia buscan y construyen una solución satisfactoria a la misma, con la asistencia de un tercero imparcial denominado mediador;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Uriangato, Guanajuato;
- XIV. **Reglamento:** El presente Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Uriangato, Guanajuato; y
- XV. **Secretario:** El Secretario del Juzgado Cívico.

Solución del conflicto y oralidad

Artículo 5. El Juzgado Cívico deberá privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos.

Asimismo, deberá privilegiar la oralidad en el desarrollo de los procedimientos y hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que permitan la solución expedita de los conflictos.

Competencia del Juzgado Cívico

Artículo 6. El Juzgado Cívico es competente para conocer de las infracciones o conflictos en materia de Justicia Cívica que hayan tenido lugar en el territorio del Municipio de Uriangato, Guanajuato.

En el caso de que el municipio cuente con más de un Juzgado Cívico, corresponderá al Ayuntamiento determinar el ámbito de competencia territorial de cada uno.

Coordinación de acciones

Artículo 7. Las dependencias y entidades municipales en el ámbito de su competencia establecerán acciones coordinadas para el debido cumplimiento de los fines y objetivos de la Justicia Cívica.

TÍTULO II DE LA COMPETENCIA, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I AUTORIDADES COMPETENTES

Autoridades competentes

Artículo 8. Para la aplicación de este Reglamento son autoridades competentes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Juzgado Cívico; y
- IV. Las unidades administrativas encargadas de la ejecución de las determinaciones del Juzgado Cívico respecto de las sanciones y cumplimiento de trabajo en favor de la comunidad.

Autoridades auxiliares

Artículo 9. Son autoridades auxiliares en la aplicación de este Reglamento las siguientes:

- I. La Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. La Dirección de Tránsito y Transporte;
- III. La Dirección de Fiscalización de Alcoholes y Comercio;
- IV. La Coordinación de Protección Civil; y
- V. Las demás autoridades que se señalen en leyes o reglamentos.

CAPÍTULO II JUZGADO CÍVICO

Sección primera Disposiciones generales

Naturaleza y designación

Artículo 10. El Juzgado Cívico es un órgano desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, encargado de resolver conflictos entre particulares, vecinales y comunales, así como imponer sanciones por infracciones en materia de cultura de la paz y legalidad.

El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento, para su nombramiento, a la persona que ocupará la titularidad del Juzgado Cívico, el cual deberá ser designado por mayoría calificada. En tanto esto no suceda, será designado por el Presidente Municipal un encargado de despacho.

Estructura del Juzgado Cívico

Artículo 11. El Juzgado Cívico contará para su funcionamiento al menos con la siguiente estructura:

- I. Un Juez de Justicia Cívica;
- II. Un Facilitador;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Defensor de Oficio;
- V. Un Médico;
- VI. Los policías de custodia que se requieran para el desahogo de las funciones del Juzgado Cívico; y
- VII. El personal auxiliar que sea necesario para el buen funcionamiento del Juzgado Cívico.

En el Juzgado Cívico actuarán jueces en turnos sucesivos que cubrirán las veinticuatro horas de todos los días del año. Dichos jueces serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Director de Seguridad Pública Municipal.

Procedimiento de integración

Artículo 12. Para el caso de los jueces, facilitadores, secretarios y defensores de oficio, deberá realizarse un examen de ingreso, previa convocatoria emitida por el Ayuntamiento en la que se señalarán como mínimo los requisitos establecidos en este Reglamento para ocupar los cargos referidos; las personas que aprueben el examen de ingreso se someterán a una entrevista ante la comisión de selección que para tal efecto instale el Ayuntamiento, la cual presentará la propuesta o propuestas que habrá de aprobar el Ayuntamiento para la integración del Juzgado Cívico.

Sección Segunda Del Juez de Justicia Cívica

Requisitos para ser Juez

Artículo 13. Para ser Juez de Justicia Cívica se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad;
- III. Tener título de licenciado en derecho o su equivalente académico legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar purgando penas por delitos dolosos;

- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público; y
- VI. Acreditar los exámenes de evaluación de control y confianza, así como los cursos correspondientes.

Facultades del juez.

Artículo 14. Son facultades del Juez de Justicia Cívica:

- I. Conocer de las infracciones en materia de Justicia Cívica y resolver sobre la responsabilidad de los probables infractores;
- II. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Reglamento;
- III. Llevar el control de los expedientes relativos a los asuntos de los que conozca.
- IV. Integrar y mantener actualizado el sistema de información de antecedentes de infractores;
- V. Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;
- VI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales del Secretario;
- VII. Autorizar la devolución de los objetos y valores de los probables infractores o que sean motivo de la controversia. El Juez no puede devolver los objetos que, por su naturaleza, sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- VIII. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- IX. Sancionar los convenios de mediación y conciliación a que se refiere este Reglamento y, en su caso, declarar el carácter de cosa juzgada;
- X. Solicitar a los servidores públicos los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer;
- XI. Conocer de asuntos de su competencia incluso fuera de la sede del Juzgado Cívico; y
- XII. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento, la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Obligaciones del Juez

Artículo 15. El Juez de Justicia Cívica deberá:

- I. Cuidar que se respeten los derechos fundamentales de los ofendidos; y
- II. Cuidar que se respeten los derechos fundamentales de los probables infractores y evitar todo maltrato, abuso físico o verbal y cualquier tipo de incomunicación en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante el Juzgado Cívico.

Sección Tercera

Facilitadores de Juzgado Cívico

Requisitos para ser Facilitador

Artículo 16. Para ser Facilitador del Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad;
- III. Contar con título profesional legalmente expedido por la autoridad competente, preferentemente de licenciado en derecho o su equivalente académico, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente;
- IV. Tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- VI. No estar purgando penas por delitos dolosos;
- VII. Acreditar ante el Centro los cursos de capacitación en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias; y
- VIII. Aprobar las evaluaciones de conocimientos y de competencias profesionales para la certificación aplicadas por el Centro.

Facultades de los facilitadores.

Artículo 17. Son facultades del Facilitador del Juzgado Cívico:

- I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
- II. Propiciar una buena comunicación y comprensión entre las partes;
- III. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- IV. Permitir a las partes aportar información relacionada con la controversia;
- V. Evitar demoras o gastos innecesarios en la sustanciación del procedimiento;
- VI. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
- VII. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica que ofrezca el Centro; y
- VIII. Las demás facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Cuarta

Secretario de Juzgado Cívico

Requisitos para ser Secretario

Artículo 18. Para ser Secretario del Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad;
- III. Tener título de licenciado en derecho o su equivalente académico legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar purgando penas por delitos dolosos;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público; y
- VI. Acreditar los exámenes de Evaluación de Control y Confianza, así como cursos correspondientes.

Facultades del Secretario.

Artículo 19. Son facultades del Secretario:

- I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga el Juez en ejercicio de sus funciones;
- II. Certificar y dar fe de las actuaciones que la Ley o el Juez ordenen;
- III. Expedir copias certificadas relacionadas con las actuaciones del Juzgado Cívico;
- IV. Retener y, en su caso, devolver los objetos y valores de los infractores, debiendo elaborar las boletas de registro correspondiente. Las boletas de registro señalarán el nombre del infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
- V. Llevar el control de la correspondencia e integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- VI. Reportar inmediatamente al Registro Administrativo de Detenciones, contemplado en el artículo 127 fracción III de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, la información sobre personas arrestadas; de igual manera, realizará el reporte en cada cambio de turno; y
- VII. Las demás facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Quinta Defensores de Oficio de Juzgado Cívico

Requisitos para ser Defensor de Oficio

Artículo 20. Para ser Defensor de Oficio en el Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad;

- III. Tener título de licenciado en derecho o su equivalente académico legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar purgando penas por delitos dolosos;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público; y
- VI. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes.

Facultades del Defensor de Oficio

Artículo 21. Son facultades del Defensor de Oficio:

- I. Representar y asesorar legalmente al infractor cuando este así lo solicite o no tenga representante de su confianza que haya designado el propio infractor;
- II. Vigilar y salvaguardar que se protejan los derechos humanos del probable infractor;
- III. Supervisar que el procedimiento a que quede sujeto el probable infractor se apege al presente Reglamento, a la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Orientar a los familiares de los probables infractores;
- V. Dar seguimiento a las quejas y recursos presentados por los probables infractores;
- VI. Promover todo lo conducente en la defensa de los probables infractores; y
- VII. Las demás facultades y obligaciones que le confiera el presente Reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Sexta

Médico de Juzgado Cívico

Requisitos para ser Médico

Artículo 22. Para ser Médico del Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad;
- III. Tener título de médico general o su equivalente académico legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar purgando penas por delitos dolosos;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público; y
- VI. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes.

Facultades del Médico

Artículo 23. Son facultades del Médico:

- I. Emitir los dictámenes de su competencia a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico;
- II. Prestar la atención médica de emergencia que se requiera;
- III. Solicitar, en caso de que algún detenido presente lesiones o menoscabo en su salud, que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada, el inmediato traslado de aquél a un centro de atención hospitalaria;
- IV. Llevar una relación de certificaciones médicas;
- V. En general realizar las tareas que, acordes con su profesión, se requieran en el Juzgado Cívico para su buen funcionamiento; y
- VI. Las demás facultades y obligaciones que le confiera el presente Reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Séptima
Policías de custodia.

Facultades de los policías

Artículo 24. Los policías de custodia que se encuentren adscritos al Juzgado Cívico, durante sus labores, estarán bajo el mando directo del Juez y les corresponderá:

- I. Realizar funciones de vigilancia en las instalaciones del Juzgado Cívico, a efecto de brindar protección a las personas que en él se encuentren;
- II. Auxiliar a los elementos de policía que hagan presentaciones, en la custodia de los probables infractores, hasta su ingreso en las áreas correspondientes;
- III. Realizar el ingreso y salida material de los probables infractores y de los infractores, de las áreas correspondientes, así como hacer revisión a los mismos para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física;
- IV. Custodiar a los infractores y probables infractores, que se encuentren en las áreas del Juzgado Cívico, debiendo velar por su integridad física; y
- V. Las demás facultades que le confiere el presente Reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Octava
Personal auxiliar de Juzgado Cívico

Facultades del personal auxiliar

Artículo 25. Al personal auxiliar asignado al Juzgado Cívico, le corresponde:

- I. Asistir el trabajo de escritorio y archivo que el Juez o el Secretario le designen;

- II. Realizar las notificaciones que el Juez le instruya en los términos del presente Reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables; y
- III. Las demás labores que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico le sean instruidas por el Juez, y las que le confiere el presente Reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Novena

Jefatura Administrativa

Jefatura Administrativa

Artículo 26. Para el debido funcionamiento del Juzgado Cívico, se establece una Jefatura Administrativa, que será la unidad responsable de supervisar el desempeño del personal, proponer estímulos, mejoras en el servicio y, en su caso, medidas disciplinarias a los servidores públicos del Juzgado Cívico que no cumplan con lo dispuesto en esta Ley.

Asimismo, se encargará de hacer cumplir las determinaciones del Juzgado Cívico.

Atribuciones de la Jefatura Administrativa

Artículo 27. La Jefatura Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los exámenes de ingreso señalados en el artículo 12 de este Reglamento;
- II. Organizar los cursos de actualización y profesionalización que les sean impartidos a los integrantes del Juzgado Cívico, los cuales deberán contemplar las materias jurídicas, administrativas y de contenido cívico;
- III. Evaluar el desempeño de las funciones de los integrantes del Juzgado Cívico, así como el aprovechamiento en los cursos de actualización y profesionalización que les sean impartidos;
- IV. Establecer criterios para mejorar los recursos y el funcionamiento del Juzgado Cívico, así como los estímulos a los integrantes de los Juzgados Cívicos;
- V. Diseñar los procedimientos para la supervisión, control y evaluación periódicos de los integrantes del Juzgado Cívico;
- VI. Supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico, de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a este Reglamento, a las leyes y a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Ejecutar, vigilar, supervisar y dar cumplimiento a las determinaciones del Juzgado Cívico; y
- VIII. Las demás facultades que le confiere el presente Reglamento, las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO ANTE EL JUZGADO CÍVICO

CAPÍTULO I Disposiciones comunes

Inicio del procedimiento

Artículo 28. El Procedimiento dará inicio:

- I. Con la presentación del probable infractor por parte de un elemento de la policía, cuando exista flagrancia y alteración del orden público o se ponga en riesgo la seguridad ciudadana;
- II. Con la remisión del probable infractor por parte de otras autoridades competentes al Juzgado Cívico, por hechos considerados infracciones en materia de Justicia Cívica; o
- III. Con la presentación de una queja por parte de cualquier particular ante el Juez, contra un probable infractor.

El Juez analizará el caso de inmediato y de resultar procedente, se declarará competente e iniciará el procedimiento. En caso contrario, remitirá al probable infractor a la autoridad a la que corresponda conocer del asunto o desechará la queja.

Carácter del procedimiento

Artículo 29. El procedimiento será oral y público y se sustanciará en una sola audiencia, debiendo quedar registro de todas las actuaciones.

Derecho a contar con un traductor o intérprete

Artículo 30. Cuando alguna de las partes no hable español, se trate de una persona con discapacidad auditiva y no cuente con traductor o intérprete, se le proporcionará uno de oficio, sin cuya presencia el procedimiento no podrá dar inicio.

Estado de ebriedad o influjo de estupefacientes

Artículo 31. Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el Juez ordenará al Médico adscrito al Juzgado Cívico que, previo examen que practique, dictamine su estado y señale el plazo probable de recuperación a fin de que pueda comparecer a declarar respecto de los hechos que se le imputan; con base en el dictamen, se determinará si la audiencia debe diferirse.

Asistencia para personas con discapacidad mental o menores de edad

Artículo 32. En caso de que el probable infractor padezca alguna discapacidad mental o sea menor de edad, el Juez citará a quien ejerza la patria potestad, tutela, curatela o custodia, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución.

En caso de que no se presente quien ejerza la patria potestad, la tutela o custodia, se nombrará a un Defensor de Oficio que lo asista.

Resolución de conflictos por autoridades indígenas

Artículo 33. En los casos en que el probable infractor pertenezca a una comunidad indígena y la infracción haya tenido lugar en dicha comunidad en perjuicio de la misma o de alguno de sus miembros, será competente para resolver la autoridad de dicho pueblo o comunidad, de acuerdo a su propia normativa para la solución de conflictos internos.

En los casos en los que no se actualice alguno de los supuestos previstos en el párrafo anterior, será competente para conocer de la probable infracción el Juzgado Cívico que corresponda conforme a este Reglamento.

Medidas de apremio

Artículo 34. El Juez, a fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, podrá hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

- I. Multa;
- II. Arresto, que no podrá exceder del plazo de treinta y seis horas; y
- III. Auxilio de la fuerza pública.

Notificación de la resolución y medios de impugnación

Artículo 35. Una vez valoradas las pruebas, si el probable infractor resulta responsable de una o más infracciones previstas en este Reglamento, el Juez le notificará la resolución y la sanción que resulte aplicable, así como el plazo para cumplirla.

La resolución podrá ser impugnada por el infractor en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Individualización de la sanción

Artículo 36. El Juez determinará la sanción aplicable en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza de la infracción y sus consecuencias, así como las circunstancias individuales del infractor.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, además, el Juez tomará en consideración si es un caso de reincidencia.

Comisión de infracciones por menores de edad e incapaces

Artículo 37. Cuando se determine la responsabilidad de un menor de edad en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este Reglamento, sólo se le podrá sancionar con amonestación o servicio en favor de la comunidad.

No podrá sancionarse a las personas menores de doce años ni a quienes tengan incapacidad legal, pero quienes ostenten la patria potestad, tutela, curatela o

custodia estarán obligados a reparar el daño que resulte de la infracción cometida.

Participación de dos o más personas

Artículo 38. Cuando una infracción se cometa con la participación de dos o más personas, a cada una se le aplicará la sanción que corresponda de acuerdo con su grado de participación.

Comisión de varias infracciones

Artículo 39. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, el Juez impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que, en ningún caso, exceda de treinta y seis horas de arresto.

Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, el Juez impondrá la sanción de la que merezca la mayor, pudiendo aumentarse con las sanciones que este Reglamento señala para cada una de las infracciones restantes, siempre que tal acumulación no exceda el máximo establecido para el arresto.

Apercibimiento

Artículo 40. Al dictar la resolución que determine la responsabilidad del infractor, el Juez lo apercibirá para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias jurídicas de su conducta en ese caso.

Reparación de daños y perjuicios

Artículo 41. Cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez procurará su satisfacción inmediata, lo que, en su caso, será tomado en cuenta en favor del infractor para los fines de la individualización de la sanción.

Cuando no se obtenga la reparación de los daños y perjuicios, los derechos del ofendido quedarán a salvo para hacerlos valer en la vía que corresponda.

Auxilio de las autoridades

Artículo 42. El Juzgado Cívico podrá solicitar auxilio a las autoridades de todos los órdenes de gobierno a efecto de que sus resoluciones sean acatadas y cumplidas, en el ámbito de competencia de cada una de ellas.

Personas jurídico colectivas

Artículo 43. Cuando las conductas sancionadas por este Reglamento sean cometidas en cumplimiento de órdenes emitidas por aquellos de quienes se tenga dependencia laboral o económica, el Juez impondrá la sanción correspondiente y girará el citatorio respectivo a quien hubiese emitido la orden. Tratándose de personas jurídico colectivas, se requerirá la presencia del representante legal y, en este caso, sólo podrá imponerse como sanción la multa.

Agravante por estado de ebriedad o intoxicación

Artículo 44. En todos los casos y para efectos de la individualización de la sanción, el Juez considerará como agravante el estado de ebriedad del infractor o su intoxicación por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas al momento de la comisión de la infracción; pudiéndose aumentar la sanción hasta en una mitad sin exceder el máximo establecido para el caso del arresto.

Reincidencia

Artículo 45. Se entiende por reincidencia la comisión de infracciones contenidas en el presente Reglamento o, en los reglamentos municipales respectivos, por dos o más veces, en un periodo que no exceda de seis meses. En este caso, el infractor no podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto por multa o trabajo en favor de la comunidad.

Para la determinación de la reincidencia, el Juez deberá consultar el Registro de Infractores.

CAPÍTULO II**PROCEDIMIENTO POR PRESENTACIÓN DEL PROBABLE INFRACTOR*****Detención del probable infractor***

Artículo 46. El elemento de policía detendrá y presentará al probable infractor inmediatamente ante el Juez, en los siguientes casos:

- I. Cuando presencie la comisión de una infracción prevista en este Reglamento; y
- II. Cuando sea informado de la comisión de una infracción inmediatamente después de haberse cometido o se encuentre en poder del probable infractor el objeto, instrumento o haya indicios que hagan presumir fundadamente su participación en la infracción.

Boleta de remisión

Artículo 47. En la detención y presentación del probable infractor ante el Juez, el elemento de policía que tuvo conocimiento de los hechos hará constar en una boleta de remisión por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre, edad y domicilio del probable infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;
- II. Una relación de los hechos que motivaron la detención, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como cualquier dato que pudiera contribuir para los fines del procedimiento;
- III. Nombre, domicilio del ofendido o de la persona que hubiere informado de la comisión de la infracción, si fuere el caso, y datos del documento con que los acredite. Si la detención es por queja, deberán constar las circunstancias de comisión de la infracción y, en tal caso, no será

necesario que el quejoso acuda al Juzgado Cívico a dar aviso de la comisión de la infracción;

- IV. En su caso, la lista de objetos recogidos, que tuvieren relación con la probable infracción;
- V. Nombre, número de placa o jerarquía, unidad de adscripción y firma del policía que hace la presentación, así como en su caso, número de vehículo; y
- VI. Datos del Juzgado, en su caso, al que se hará la presentación del probable infractor, domicilio y número telefónico.

Al momento de elaborar la boleta de remisión, el elemento de policía proporcionará una copia de la misma al probable infractor e informará inmediatamente de la detención al Juez.

Cuando un probable infractor sea presentado ante el Juez por una autoridad distinta al elemento de policía, esta deberá informar por escrito los motivos de la detención.

Asistencia y defensa

Artículo 48. El Juez informará al probable infractor del derecho que tiene a comunicarse con alguna persona que lo asista y defienda. En caso de que no cuente con un defensor, se le asignará uno de oficio.

Actuaciones en la audiencia

Artículo 49. En la audiencia, en presencia del probable infractor y su defensor, el Juez llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- I. Dará lectura a la boleta de remisión, en caso de que exista detención por parte de un elemento de policía;
- II. Informará al probable infractor de los hechos de los que se le acusa;
- III. Dará el uso de la voz al presunto infractor para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas de que disponga, por sí o por medio de su defensor;
- IV. En caso de que el Juez lo estime conveniente, podrá solicitar la declaración del elemento de policía que tuvo conocimiento de los hechos; y
- V. Resolverá sobre la responsabilidad del probable infractor.

Medios de prueba

Artículo 50. Durante el desarrollo de la audiencia, el Juez podrá admitir como pruebas las testimoniales, las fotografías, las videgrabaciones y las demás que, a su juicio, sean admisibles.

Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependiera del acto de alguna autoridad, el Juez suspenderá la audiencia y señalará día y hora para la presentación y desahogo de las mismas. En ese caso, el Juez requerirá a la autoridad de que se trate para que facilite esas pruebas, lo que deberá hacer en un plazo de cuarenta y ocho horas.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO POR QUEJA

Presentación de la queja

Artículo 51. Cualquier particular podrá presentar quejas ante el Juez, por hechos constitutivos de probables infracciones en materia cívica, de forma oral, por escrito o a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.

En todos los casos, la queja debe contener nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos motivo de la queja y firma del quejoso.

Prescripción de la queja

Artículo 52. El derecho a formular la queja prescribe en quince días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción.

Valoración de los elementos de la queja

Artículo 53. El Juez considerará los elementos contenidos en la queja y, si lo estima procedente, girará citatorio al quejoso y al probable infractor para que se presenten a la audiencia, la que deberá celebrarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. De lo contrario, declarará la improcedencia y notificará al quejoso.

Citación para menores de edad

Artículo 54. Si el probable infractor es menor de edad, la citación se hará por medio de quien ejerza la patria potestad, custodia o tutoría de derecho o, de hecho.

Comparecencia

Artículo 55. En caso de que el quejoso no se presentare a la audiencia, se desechará su queja, y si el probable infractor no compareciera a la audiencia, el Juez hará uso de las medidas de apremio a las que hace referencia el artículo 34 de este Reglamento.

Actuaciones en la audiencia

Artículo 56. El Juez iniciará la audiencia en presencia del quejoso y del probable infractor, y llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- I. Dará lectura a la queja;
- II. Otorgará el uso de la palabra al quejoso para que ofrezca las pruebas respectivas;
- III. Otorgará el uso de la palabra al probable infractor para que formule las manifestaciones que estime convenientes y ofrezca pruebas en su descargo;
- IV. Resolverá sobre la admisión de las pruebas y las desahogará de inmediato; y

- V. Considerando todos los elementos que consten en el expediente, resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable infractor.

Se admitirán como pruebas la confesional, documental pública y privada, pericial, testimonial, fotografías, grabaciones de audio y video y las demás que a juicio del Juez sean admisibles.

Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependiera del acto de alguna autoridad, el Juez suspenderá la audiencia, la cual deberá reanudarse dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de que las reciba.

En ese caso, el Juez requerirá a la autoridad de que se trate para que facilite esas pruebas y señalará el plazo para cumplir el requerimiento.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

Supletoriedad

Artículo 57. Será de aplicación supletoria a las disposiciones previstas en este Capítulo y, en lo conducente, la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Guanajuato.

Invitación a la mediación o conciliación

Artículo 58. Cuando las partes involucradas en un conflicto comparezcan ante el Juzgado Cívico, el Juez las invitará a llevar a cabo un procedimiento de mediación o conciliación, les informará de los beneficios, del desarrollo de los procedimientos y sus características.

Si las partes aceptan someter su conflicto a un procedimiento de mediación o conciliación, el Juez las remitirá con el Facilitador. En caso contrario, el Juez dará inicio a la audiencia.

Explicación de la mediación o conciliación

Artículo 59. En caso de que las partes decidan someter su conflicto a un mecanismo alternativo de solución de controversias, el Facilitador explicará en qué consisten los procedimientos de mediación y conciliación, el alcance del convenio adoptado y la definitividad y obligatoriedad del mismo una vez sancionado por el Juez.

El Facilitador llevará a cabo el procedimiento de mediación o conciliación en los términos previstos en la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Guanajuato.

Características del convenio

Artículo 60. El convenio alcanzado deberá constar por escrito y estar firmado por las partes. El Juez analizará su contenido a fin de certificar que se encuentre conforme a derecho y sea válido por lo que tendrá el carácter de cosa juzgada. El cumplimiento de los convenios, así como las sanciones en caso de

incumplimiento podrán ser exigibles en los términos de la legislación correspondiente.

TÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Sanciones

Artículo 61. Las infracciones señaladas en este Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Servicio en favor de la comunidad;
- III. Multa; o
- IV. Arresto, que no podrá exceder del plazo de treinta y seis horas.

Si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará por servicio en favor de la comunidad o, en su caso, por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Las sanciones que se establezcan deberán privilegiar el servicio en favor de la comunidad y sólo en los casos en que se ponga en riesgo la seguridad ciudadana procederá el arresto.

Sección Primera Servicio en favor de la comunidad

Material formativo

Artículo 62. Cuando el infractor sea sancionado con servicio en favor de la comunidad o arresto, las autoridades encargadas de administrar Justicia Cívica deberán proporcionarle material formativo sobre la importancia de la cultura cívica y las consecuencias por el incumplimiento de la ley y los reglamentos municipales.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, las autoridades encargadas de administrar Justicia Cívica podrán apoyarse en el material formativo elaborado y distribuido por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Servicio en favor de la comunidad

Artículo 63. Cuando el infractor sea sancionado con servicio en favor de la comunidad, el Juez ordenará que este se realice dentro de los siguientes treinta días naturales a la determinación de su responsabilidad.

Actividades de servicio en favor de la comunidad

Artículo 64. Se consideran actividades de servicio en favor de la comunidad las siguientes:

- I. Limpieza, pintura o restauración de vialidades, centros públicos de educación, de salud o de servicios;
- II. Realización de obras de ornato en espacios públicos de uso común;
- III. Realización de obras de balizamiento o reforestación en espacios públicos de uso común; y
- IV. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Supervisión

Artículo 65. Las actividades de servicio en favor de la comunidad se llevarán a cabo bajo la supervisión del personal de la administración pública municipal.

Orden de presentación

Artículo 66. En el supuesto de que el infractor no realice las actividades de servicio en favor de la comunidad, el Juez emitirá orden de presentación para su ejecución inmediata.

**Sección Segunda
Responsabilidades*****Responsabilidades***

Artículo 67. La responsabilidad que derive del incumplimiento al presente Reglamento es independiente de otro tipo de responsabilidades.

**CAPÍTULO II
INFRACCIONES Y SANCIONES*****Tipo de infracciones***

Artículo 68. Se consideran como infracciones administrativas, toda acción u omisión que atente contra:

- I. La dignidad de las personas;
- II. La tranquilidad de las personas;
- III. La seguridad ciudadana;

- IV. El entorno urbano; y
- V. Las señaladas en el Reglamento de Policía para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, y las demás que determine el Ayuntamiento.

Sección Primera **Infracciones contra la dignidad de las personas**

Infracciones contra la dignidad de las personas

Artículo 69. Son infracciones contra la dignidad de las personas:

- I. Vejar o maltratar física o verbalmente a cualquier persona;
- II. Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido;
- III. Propinar a una persona, en forma intencional y fuera de riña, golpes que no le causen lesión; y
- IV. Lesionar a una persona siempre y cuando las lesiones que se causen de acuerdo con el dictamen médico tarden en sanar menos de quince días.

En caso de que las lesiones tarden en sanar más de quince días el Juez dejará a salvo los derechos del afectado para que este los ejercite por la vía que estime procedente.

La infracción establecida en la fracción I se sancionará con multa por el equivalente de 1 a 10 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 6 a 12 horas; esta sanción podrá duplicarse cuando la infracción sea inferida a elementos de las dependencias encargadas de brindar seguridad pública en los ámbitos federal, estatal y municipal, cuando estén en ejercicio de sus funciones.

Las infracciones establecidas en las fracciones II y III se sancionarán con multa por el equivalente de 11 a 20 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 13 a 24 horas.

La infracción establecida en la fracción IV, se sancionará con arresto de 25 a 36 horas. Sólo procederá la conciliación cuando el probable infractor repare el daño. Las partes de común acuerdo fijarán el monto del daño.

Sección Segunda **Infracciones contra la tranquilidad de las personas**

Infracciones contra la tranquilidad de las personas

Artículo 70. Son infracciones contra la tranquilidad de las personas:

- I. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo. La presentación del infractor solo procederá por queja previa;
- II. Poseer animales sin adoptar las medidas de higiene necesarias que emitan olores o la presencia de plagas que ocasionen cualquier molestia a los vecinos;
- III. Producir o causar ruidos por cualquier medio que notoriamente atenten contra la tranquilidad o represente un posible riesgo a la salud de los vecinos;
- IV. Impedir el uso de los bienes del dominio público de uso común;
- V. Obstruir con cualquier objeto entradas o salidas de inmuebles sin autorización del propietario o poseedor del mismo;
- VI. Incitar o provocar a reñir a una o más personas;
- VII. Invitar a la prostitución o ejercerla, así como solicitar dicho servicio. En todo caso sólo procederá la presentación del probable infractor cuando exista queja vecinal; y
- VIII. Ocupar los accesos de oficinas públicas o sus inmediaciones ofreciendo la realización de trámites que en la misma se proporcionen, sin tener autorización para ello.

Las infracciones establecidas en las fracciones I y II se sancionarán con multa por el equivalente de 1 a 10 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 6 a 12 horas.

Las infracciones establecidas en las fracciones III a VII se sancionarán con multa por el equivalente de 10 a 40 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 13 a 24 horas.

La infracción establecida en la fracción VIII se sancionará con arresto de 20 a 36 horas.

Sección Tercera

Infracciones contra la seguridad ciudadana.

Infracciones contra la seguridad ciudadana

Artículo 71. Son infracciones contra la seguridad ciudadana:

- I. Permitir el propietario o poseedor de un animal que este transite libremente, o transitar con él sin adoptar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, así como azuzarlo, o no contenerlo;
- II. Impedir o estorbar de cualquier forma el uso de la vía pública, la libertad de tránsito o de acción de las personas, siempre que no exista permiso ni causa justificada para ello. Para estos efectos, se entenderá que existe causa justificada siempre que la obstrucción del uso de la vía pública, de la

- libertad de tránsito o de acción de las personas sea inevitable y necesaria y no constituya en sí misma un fin, sino un medio razonable de manifestación de las ideas, de asociación o de reunión pacífica;
- III. Usar las áreas y vías públicas sin contar con la autorización que se requiera para ello;
 - IV. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento del mismo que impida su normal funcionamiento;
 - V. Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas en lugares públicos, independientemente de los delitos en que se incurra por la posesión de los estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
 - VI. Portar, transportar o usar, sin precaución, objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosos y sin observar, en su caso, las disposiciones aplicables;
 - VII. Detonar o encender cohetes, juegos pirotécnicos, fogatas o elevar aerostatos, sin permiso de la autoridad competente;
 - VIII. Refirir con una o más personas;
 - IX. Solicitar los servicios de emergencia, policía, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales, públicos o privados, cuando no se requieran. Asimismo, proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros o que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivos;
 - X. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos o en sus entradas o salidas;
 - XI. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos, con precios superiores a los autorizados;
 - XII. Trepas bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante, para observar al interior de un inmueble ajeno;
 - XIII. Abstenerse, el propietario, de bardar un inmueble sin construcción o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza, que puedan ser dañinas para los colindantes;
 - XIV. Percutir armas de postas, diábolos, dardos o municiones contra personas o animales;
 - XV. Participar de cualquier manera, organizar o inducir a otros a realizar competencias vehiculares de velocidad en vías públicas;
 - XVI. Organizar o participar en peleas de animales, de cualquier forma; y
 - XVII. Causar daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos.

Obra culposamente el que produce el daño, que no previó siendo previsible o previó confiando en que no se produciría, en virtud de la violación de un deber de cuidado que objetivamente era necesario observar.

Las infracciones establecidas en las fracciones I, II, III y IV se sancionarán con multa por el equivalente de 11 a 20 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con arresto de 13 a 24 horas.

Las infracciones establecidas en las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XII y XIII se sancionarán con multa por el equivalente de 21 a 30 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con arresto de 25 a 36 horas.

La infracción establecida en la fracción XI se sancionará con arresto de 25 a 36 horas.

Las infracciones establecidas en las fracciones XIV, XV y XVI se sancionarán con arresto de 20 a 36 horas.

Sin perjuicio de la obligación de reparar el daño causado que determine la autoridad civil competente, quien resulte responsable de la conducta prevista en la fracción XVII será sancionado con arresto de hasta 36 horas o:

- a) Multa por el equivalente de 50 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, cuando el monto del daño causado no exceda de diez mil pesos;
- b) Multa por el equivalente de 201 a 450 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, cuando el monto del daño causado exceda de diez mil pesos pero no de veinte mil pesos;
- c) Multa por el equivalente de 451 a 800 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, cuando el monto del daño causado exceda de veinte mil pesos pero no de cuarenta mil pesos;
- d) Multa por el equivalente de 801 a 1300 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, cuando el monto del daño causado exceda de cuarenta mil pesos pero no de setenta mil pesos;
- e) Multa por el equivalente de 1301 a 1800 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, cuando el monto del daño causado exceda de setenta mil pesos pero no de ciento veinte mil pesos;
- f) Multa por el equivalente de 1801 a 2300 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, cuando el monto del daño causado exceda de ciento veinte mil pesos pero no de ciento ochenta mil pesos; o
- g) Multa por el equivalente de 2301 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, y hasta por el monto total del valor comercial del vehículo, cuando el monto del daño causado exceda de ciento ochenta mil pesos.

Sólo se conmutará el arresto si, además de los requisitos que señala este Reglamento, el conductor responsable acredita su domicilio, señala domicilio en el municipio en que ocurrieron los hechos para oír y recibir notificaciones, y menciona, en su caso, el domicilio del propietario del vehículo.

En el supuesto de la fracción XVII de este artículo, si con los elementos de prueba ofrecidos por las partes o allegados al Juez no es posible determinar quién es el responsable del daño causado, no se aplicará multa alguna y se

devolverán los vehículos, quedando a salvo los derechos de las partes para hacerlos valer por la vía procedente.

Sección Cuarta

Infracciones contra el entorno urbano

Infracciones contra el entorno urbano

Artículo 72. Son infracciones contra el entorno urbano:

- I. Abstenerse de recoger, de vías o lugares públicos, las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia, así como tirar o abandonar dichos desechos fuera de los contenedores;
- II. Orinar o defecar en los lugares o espacios públicos de uso común o libre tránsito;
- III. Arrojar, tirar o abandonar en la vía pública animales muertos, desechos, objetos o sustancias;
- IV. Tirar basura en lugares no autorizados;
- V. Dañar, pintar, maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o de los particulares, sin autorización expresa de estos, estatuas, monumentos, postes, arbotantes, semáforos, parquímetros, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, puentes, pasos peatonales, plazas, parques, jardines, elementos de ornato u otros bienes semejantes. El daño a que se refiere esta fracción será competencia del Juez hasta el valor de veinte veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente;
- VI. Cambiar, de cualquier forma, el uso o destino de áreas o vía pública, sin la autorización correspondiente;
- VII. Abandonar muebles en áreas o vías públicas;
- VIII. Desperdiciar el agua o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso;
- IX. Colocar en la acera o en el arroyo vehicular, enseres o cualquier elemento propio de un establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente;
- X. Arrojar en la vía pública desechos, sustancias peligrosas para la salud de las personas o que despidan olores desagradables;
- XI. Ingresar a zonas señaladas como de acceso restringido en los lugares o inmuebles destinados a servicios públicos, sin la autorización correspondiente o fuera de los horarios establecidos;
- XII. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y lugares públicos;
- XIII. Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios o cualquier tipo de propaganda en elementos del equipamiento urbano, del mobiliario urbano, de ornato o árboles, sin autorización para ello;
- XIV. Colocar transitoriamente o fijar, sin autorización para ello, elementos destinados a la venta de productos o prestación de servicios; y

- XV. Obstruir o permitir la obstrucción de la vía pública, con motivo de la instalación, modificación, cambio, o mantenimiento de los elementos constitutivos de un anuncio y no exhibir la documentación correspondiente que autorice a realizar dichos trabajos.

Las infracciones establecidas en las fracciones I a VII se sancionarán con multa por el equivalente de 11 a 20 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 13 a 24 horas.

La fracción VIII, se sancionará con multa por el equivalente de 21 a 40 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 25 a 36 horas.

Las infracciones establecidas en las fracciones IX a XIV se sancionarán con multa por el equivalente de 21 a 30 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente o con servicio en favor de la comunidad de 25 a 36 horas.

La infracción establecida en la fracción XV se sancionará con arresto de 20 a 36 horas.

CAPÍTULO III REGISTRO DE INFRACTORES, INFORMES Y ESTADÍSTICAS

Sección Primera Registro de infractores

Registro de infractores

Artículo 73. La Dirección de Seguridad Pública integrará un registro que contendrá la información de las personas que hubieran sido sancionadas por la comisión de las infracciones en materia de Justicia Cívica y contará, al menos, con los siguientes datos:

- I. Datos personales y de localización del infractor;
- II. Infracción cometida;
- III. Lugar de comisión de la infracción;
- IV. Sanción impuesta; y
- V. Estado de cumplimiento de la sanción.

Los datos para la integración del registro serán incorporados al mismo por el personal del Juzgado Cívico.

Los servidores públicos que tengan acceso al registro de infractores estarán obligados a mantener su confidencialidad y reserva.

Consulta del registro

Artículo 74. El registro de infractores será de consulta obligatoria para los jueces a efecto de obtener los elementos necesarios para la individualización de las sanciones.

Aquellas autoridades que no tengan acceso al registro podrán solicitar información que conste en el mismo únicamente cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento.

**Sección Segunda
Informes y estadísticas****Informes**

Artículo 75. La Dirección de Seguridad Pública municipal emitirá anualmente un informe sobre las acciones y políticas emprendidas en materia de cultura y Justicia Cívica.

El informe anual de resultados deberá incluir datos estadísticos que muestren el trabajo realizado por el Juzgado Cívico, el número de asuntos atendidos y resueltos por el Juez; así como el número de asuntos que fueron mediados y conciliados.

Asimismo, incluirá información sobre apercibimientos y arrestos, así como el índice de cumplimiento de multas y servicio en favor de la comunidad.

La información contenida en los informes respectivos servirá de base para que las autoridades del municipio en coordinación con las autoridades estatales midan el desempeño del Juzgado Cívico a fin de mejorar las acciones y políticas en la materia.

**TÍTULO V
JUSTICIA ITINERANTE****CAPÍTULO ÚNICO
JORNADAS DE JUSTICIA ITINERANTE****Justicia Itinerante**

Artículo 76. La Dirección de Seguridad Pública municipal en coordinación con la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato y las entidades de la administración pública estatal y municipal deberá implementar acciones y mecanismos para que la Justicia Itinerante llegue a poblaciones alejadas, de difícil acceso y zonas marginadas.

Jornadas de Justicia Itinerante

Artículo 77. La Dirección de Seguridad Pública municipal en coordinación con la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato y las entidades de la administración pública estatal y municipal llevarán a cabo jornadas de Justicia Itinerante en las cuales los juzgados cívicos se trasladarán a impartir justicia, de igual manera para acercar trámites y servicios a poblaciones alejadas, de difícil acceso y zonas marginadas.

En cada caso, deberán establecer la preparación y el desarrollo de las jornadas; su ubicación y periodicidad; las dependencias, entidades y otras instituciones participantes, y los trámites y servicios que se prestarán, así como los mecanismos de seguimiento para aquéllos que no sean de resolución inmediata.

Coordinación

Artículo 78. El Municipio deberá coordinarse con el Ejecutivo del Estado por conducto de la Dirección de Seguridad Pública municipal y la Secretaría de Gobierno, respectivamente, en la preparación y el desarrollo de las jornadas de Justicia Itinerante.

Visita previa

Artículo 79. La Dirección de Seguridad Pública municipal en coordinación con la Secretaría de Gobierno y las entidades de la administración pública estatal y municipales, podrán realizar una visita previa a la comunidad donde se llevará a cabo la jornada de Justicia Itinerante, para determinar de conformidad con las necesidades de la población, las dependencias, entidades e instituciones participantes, así como los trámites y servicios que se ofrecerán. De ser necesario, se deberá prever la participación de traductores durante el desarrollo de la jornada.

Difusión

Artículo 80. La Dirección de Seguridad Pública municipal deberá coordinarse con las autoridades estatales por conducto de la Secretaría de Gobierno para llevar a cabo la difusión de las jornadas de Justicia Itinerante, a fin de que la población conozca los trámites y servicios que podrá llevar a cabo.

Atención de conflictos

Artículo 81. Durante las jornadas de Justicia Itinerante, podrán atenderse conflictos individuales, colectivos o comunales con asistencia del Centro haciendo uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Celebración de convenios

Artículo 82. El Municipio podrá colaborar y participar con el Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Gobierno en la celebración de convenios de coordinación cuando la ubicación de las jornadas de Justicia Itinerante abarque el territorio de dos o más entidades.

Asimismo, podrá participar en la celebración de convenios de colaboración con el sector privado, académico y social para el desarrollo de las jornadas de Justicia Itinerante.

Exención de cobro

Artículo 83. La ley de ingresos municipal del ejercicio fiscal correspondiente podrá prever la exención del cobro de derechos cuando se lleven a cabo en las jornadas de Justicia Itinerante.

Registro de las jornadas

Artículo 84. De cada jornada de Justicia Itinerante se levantará registro, mismo que servirá como instrumento de evaluación y mejoramiento en la planeación de jornadas posteriores.

**TÍTULO VI
DE LOS RECURSOS Y MEDIOS DE
IMPUGNACIÓN**

Medios de defensa

Artículo 85. En contra de los actos y resoluciones de las autoridades competentes en la aplicación del presente Reglamento, los interesados afectados podrán interponer los medios de defensa señalados por el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, o de manera supletoria lo previsto por el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Primero. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato,

Segundo. El órgano desconcentrado Juzgado Cívico subroga en todos los derechos y obligaciones a los Oficiales Calificadores dependientes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Los recursos materiales, presupuesto y demás recursos asignados a los Oficiales Calificadores se transferirán al patrimonio de la Dirección de Seguridad Pública, debiendo asignarse al Juzgado Cívico.

Tercero. El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento presten servicio adscrito a los Oficiales Calificadores y que pasen a formar parte del personal al servicio del Juzgado Cívico en su carácter de órgano desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, conservarán las remuneraciones y prestaciones de las cuales gozan a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto. Con la entrada en vigor del presente Reglamento y la operatividad inmediata de los procedimientos, el encargado de los Oficiales Calificadores en funciones asumirá el cargo de titular del Juzgado Cívico y los Oficiales

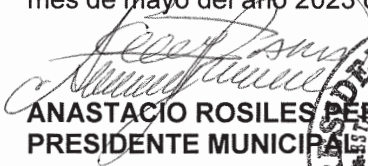
Calificadores en funciones el cargo de jueces cívicos, manteniendo y respetando el funcionamiento de turnos, horarios y delegaciones.

Quinto. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente ordenamiento se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su inicio y hasta su total conclusión.

Sexto. Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción V y VI y 239, fracción II de la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Uriangato, Guanajuato, a los 31 treinta y un días del mes de mayo del año 2023 dos mil veintitrés.


ANASTASIO ROSILES PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




J. JESÚS MARTÍNEZ MUÑOZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO**

A ANTONIO ALARCÓN GARCÍA. Por desconocerse su domicilio, deberá publicarse por dos veces consecutivas dentro de diez días en el Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación, en los tableros de la Presidencia Municipal y Estrados de este Tribunal, con quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente 201/2023, promovido por **ÁLVARO SÁNCHEZ BERNAL** en contra de **ANTONIO ALARCÓN GARCÍA y la ASAMBLEA DE EJIDATARIOS por conducto del COMISARIADO EJIDAL** del poblado "EL TAJO", municipio de **DOLORES HIDALGO**, Guanajuato, por la acción **de prescripción positiva de la parcela número 227 Z-2 P1/1, con superficie de 0-90-28.95 hectáreas, amparada con el certificado parcelario número 299691, ubicada en el poblado de referencia**, previniéndolo que deberá producir su contestación en la audiencia señalada **A LAS DIEZ HORAS DEL DÍA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero), Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará aun sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 10 de octubre de 2023.

**EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 11
DISTRITO 11**

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ
SECRETARÍA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO



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	\$ 1,690.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 842.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 27.00
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.

Arq. J. Jesús Oviedo Herrera
Secretario de Gobierno