



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

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

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	212

SEGUNDA PARTE

**24 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 LEGISLATIVO

ACUERDO aprobado por la Sexagésima Quinta Legislatura, mediante el cual formula la recomendación sobre los montos máximos de las remuneraciones de los integrantes de los ayuntamientos del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024.....	4
--	---

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ACUERDO Secretarial 07/2023 mediante el cual se expiden los Lineamientos del Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero para el Ejercicio Fiscal de 2023.	8
--	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

REGLAMENTO de Establecimientos Comerciales, Industriales y Servicios para el Municipio de Abasolo, Guanajuato.....	31
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

PERMISO de Venta para los lotes que integran la etapa 4C del Fraccionamiento Villas de La Estancia del Municipio de Apaseo El Grande, Guanajuato.	44
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

CUARTA Modificación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2023, del Sistema de Cultura Física y Deporte del Municipio de Celaya, Guanajuato.	50
---	----

DISPOSICIÓN Administrativa de Observancia General, para la aplicación del Programa Municipal de Disminución de las Sanciones Económicas por Infracciones en Materia de Tránsito Municipal, del Municipio de Celaya, Guanajuato.....	52
---	----

ACUERDO del Ayuntamiento, mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversos artículos del Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Celaya, Guanajuato.....	54
--	----

ACUERDO del Ayuntamiento, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato.	61
--	----

ACUERDO del Ayuntamiento, por el cual se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Guanajuato.....	67
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

SEGUNDA Modificación al Pronóstico de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Plantilla y Relación de Personal para el Ejercicio Fiscal 2023 de Coroneo, Guanajuato.	69
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

CÓDIGO de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.	71
REGLAS de Operación del Programa “EMPRENDEi” del Municipio de Irapuato, Guanajuato.	80

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

AVISO de pretensión de donación de un bien inmueble ubicado en Blvd. José María Morelos s/n del Fraccionamiento Portón del Valle, con una superficie de 2,557.60 m2 del Municipio de León, Guanajuato.	95
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

MODIFICACIÓN a las Disposiciones Administrativas de observancia general que contienen las tarifas de cobro por uso o goce de espacios para comercio, entrada y estacionamiento en las instalaciones de la feria para el periodo octubre 2023 del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.	96
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.

REGLAMENTO de Protección Civil del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato.	98
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

PROGRAMA de Movilidad del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, de la Administración 2021-2024.	139
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Dirección de Planeación del Municipio de Yuriria, Guanajuato.	205
---	-----

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO**ACUERDO****LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:**

Artículo Primero. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y considerando los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público; así como la situación socioeconómica de los municipios del Estado, la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Guanajuato formula la siguiente recomendación sobre los montos máximos de las remuneraciones de los integrantes de los ayuntamientos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2024:

Recomendación de montos máximos brutos de las remuneraciones de los integrantes de los ayuntamientos ejercicio 2024 (Base mensual)			
Municipio	Presidente	Síndico	Regidor
Abasolo	\$98,998.09	\$49,497.95	\$44,547.93
Acámbaro	\$110,645.18	\$55,321.49	\$49,789.12
Apaseo el Alto	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75
Apaseo el Grande	\$93,174.55	\$46,586.17	\$41,927.34
Atarjea	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
Celaya	\$163,057.09	\$81,527.46	\$73,374.49
Comonfort	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75
Coroneo	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
Cortazar	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75
Cuerámara	\$69,880.36	\$34,939.08	\$31,444.95

Doctor Mora	\$58,233.26	\$29,115.53	\$26,203.77
Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	\$116,468.73	\$58,233.26	\$52,409.72
Guanajuato	\$128,115.82	\$64,056.82	\$57,650.91
Huanímaro	\$58,233.26	\$29,115.53	\$26,203.77
Irapuato	\$163,057.09	\$81,527.46	\$73,374.49
Jaral del Progreso	\$58,233.26	\$29,115.53	\$26,203.77
Jerécuaro	\$58,233.26	\$29,115.53	\$26,203.77
León	\$174,704.19	\$87,351.00	\$78,615.68
Manuel Doblado	\$69,880.36	\$34,939.08	\$31,444.95
Moroleón	\$93,174.55	\$46,586.17	\$41,927.34
Ocampo	\$58,233.26	\$29,115.53	\$26,203.77
Pénjamo	\$110,645.18	\$55,321.49	\$49,789.12
Pueblo Nuevo	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
Purísima del Rincón	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75
Romita	\$81,527.46	\$40,762.62	\$36,686.14
Salamanca	\$139,762.91	\$69,880.36	\$62,892.10
Salvatierra	\$98,998.09	\$49,497.95	\$44,547.93
San Diego de la Unión	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
San Felipe	\$104,821.64	\$52,409.72	\$47,168.53
San Francisco del Rincón	\$116,468.73	\$58,233.26	\$52,409.72

San José Iturbide	\$93,174.55	\$46,586.17	\$41,927.34
San Luis de la Paz	\$110,645.18	\$55,321.49	\$49,789.12
San Miguel de Allende	\$139,762.91	\$69,880.36	\$62,892.10
Santa Catarina	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
Santa Cruz de Juventino Rosas	\$98,998.09	\$49,497.95	\$44,547.93
Santiago Maravatío	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
Silao de la Victoria	\$128,115.82	\$64,056.82	\$57,650.91
Tarandacuao	\$58,233.26	\$29,115.53	\$26,203.77
Tarimoro	\$69,880.36	\$34,939.08	\$31,444.95
Tierra Blanca	\$52,409.72	\$26,203.77	\$23,583.17
Uriangato	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75
Valle de Santiago	\$104,821.64	\$52,409.72	\$47,168.53
Victoria	\$64,056.82	\$32,027.31	\$28,824.36
Villagrán	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75
Xichú	\$64,056.82	\$32,027.31	\$28,824.36
Yuriria	\$87,351.00	\$43,674.40	\$39,306.75

Artículo Segundo. La recomendación a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo está proyectada para los presupuestos de egresos municipales para el ejercicio fiscal del año 2024.

Artículo Tercero. Los montos máximos de las remuneraciones están constituidos sobre una base mensual bruta. No incluye la percepción del Fondo de Ahorro para el Retiro por la parte que corresponde al erario público.

Artículo Cuarto. Se exhorta a los ayuntamientos ceñirse a la presente recomendación; asimismo, a los ayuntamientos que mantienen remuneraciones menores o iguales a las establecidas en el artículo primero del presente Acuerdo a que permanezcan en los mismos términos, en virtud de velar por el interés público y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público.

Artículo Quinto. Comuníquese el presente Acuerdo a los cuarenta y seis ayuntamientos del Estado.

Artículo Sexto. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; y en un diario de amplia circulación en cada Municipio.

GUANAJUATO, GTO., 12 DE OCTUBRE DE 2023


DIPUTADO MIGUEL ÁNGEL SALIM ALLE
Presidente


DIPUTADO ALBO IVÁN MÁRQUEZ BECERRA
Primer secretario


DIPUTADA JANET MELANIE MURILLO CHÁVEZ
Segunda secretaria

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

MARÍA ISABEL ORTIZMANTILLA, Secretaria de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo décimo tercero y 80, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción XIII y 32 Quáter, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 34 y anexo 15 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 5, fracción III, 8, fracciones II, XV y XVIII y 111, fracción II de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies, fracciones I y VI 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y 7 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

En Guanajuato enfrentamos el desafío más importante que hemos tenido en la historia reciente; teniendo como principales retos el cuidado de la salud, la educación, la economía familiar y proteger los empleos; al modificar abruptamente la dinámica de impartición de la educación; pérdida del empleo afectando directamente en el ingreso y poder adquisitivo de las familias, aunado al más reciente incremento al costo de bienes y servicios.

En el 2019, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) estimó para Guanajuato una tasa de desocupación promedio anual de 3.7 por ciento; mientras que, con motivo de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), en el 2020 y 2021 la tasa de desocupación promedio anual estimada fue de 5.2 por ciento. A partir del cuarto trimestre de 2021, primer trimestre y segundo trimestre de 2022 se observaron mejoras en las tasas de desocupación, las cuales fueron de 3.9, 3.6 y 2.9 por ciento respectivamente, mismas que se encuentran cercanas e incluso con mejor desempeño a las obtenidas en el año 2019. (Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y empleo -ENOE-, población de 15 años y más de edad; recuperado de inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#Tabulados).

Al igual que a nivel nacional el ingreso de los hogares en la entidad se vio afectado por la pandemia. En Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar disminuyó 2.1 por ciento entre 2018 y 2020, siendo este menor a la disminución de 5.8 por ciento que se dio a nivel nacional.

De acuerdo con la información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares (ENIGH) recabada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en 2020 para Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar fue de \$48,388.00 (cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), con lo cual se ubicó en el lugar 17 de las entidades con mayor ingreso corriente total trimestral promedio. (Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los

Hogares -ENIGH- 2020; recuperado de <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>.

Es por ello que surge la Estrategia GTO Contigo Sí, con el fin de contribuir a que la población del estado de Guanajuato, tenga acceso a una vida plena y oportunidades para su desarrollo social y humano, teniendo como principal propósito que amplíen sus capacidades en educación, salud e ingresos, y que se desarrollen en espacios adecuados de convivencia familiar en un entorno de paz y de valores, mediante un esquema innovador de participación social, gobernanza y vida comunitaria.

Bajo este contexto, la presente administración pública estatal tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso fácil y oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el Gobierno del Estado.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

Mediante el acuerdo Secretarial 17/2022, se expidieron los Lineamientos del Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, vigésima parte, del 31 de diciembre de 2022, con el objeto de normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

En continuidad a los trabajos realizados entre Estado, municipios, sector privado y la participación de personas productoras de ladrillo, en el mes de enero de 2023 el C. Gobernador del estado de Guanajuato, Diego Sinhue Rodríguez Vallejo anunció la Estrategia de Atención Integral al Sector ladrillero en el Estado de Guanajuato, la cual tiene el objetivo de proporcionar a las personas productoras de ladrillo y a sus familias, alternativas para diversificar sus ingresos y mejorar su calidad de vida, a través de las siguientes 5 líneas de acción: L1. Elaboración de Ladrillo Sustentable; L2. Fabricación de block de cemento; L3. Abrir un negocio; L4. Capacitación y equipo para ejercer un oficio; y L5. Trabajo formal.

Particularmente en lo relativo a la Línea 1. Elaboración de Ladrillo Sustentable, se promueve la regulación ambiental de la actividad ladrillera a través de transitar a un método de producción sustentable, de tal manera que se reduzcan significativamente las emisiones a la atmósfera, consumo de agua y uso de materiales, para lo cual la capacitación es esencial.

En congruencia con esta estrategia, y con la finalidad de contar con instrumentos de política pública que impulse la adopción de procesos que incorporen

medidas de protección al ambiente y se cumpla con los estándares de calidad requeridos por el sector de la construcción, el 16 de marzo de 2023 fueron publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 54, segunda parte, los Lineamientos de Ladrillo Sustentable GTO, los cuales establecen en su numeral 3, el Modelo de gradualidad para la obtención del Distintivo Ladrillo Sustentable GTO, mismo que detalla los requisitos que las personas productoras deberán atender.

En el estado de Guanajuato existen más de 2,000 ladrilleras que trabajan de manera irregular e informal, por lo que se vuelve necesario establecer acciones de atención integral, o sea en materia no sólo ambiental, sino también social y económica, para atender las necesidades existentes en el sector ladrillero, relacionadas con cumplimiento normativo en material territorial y ambiental; mejoramiento del proceso productivo a través de la tecnificación y control; regulación en la adquisición de insumos y materias primas; formalidad tributaria; mejora de las condiciones de mercado, a través de la mejora del producto y otorgamiento de un distintivo; así como acceso a servicios de salud y mejora en las condiciones sociales.

Para solventar estos requerimientos, la capacitación es un elemento primordial, se debe modificar la perspectiva de las personas productoras sobre su manera tradicional de trabajo; esto es, para lograr la regulación y la formalización es necesario brindarles información y acompañamiento que les permita transitar a la economía formal, atender desde el problema raíz, es decir, el bajo nivel educativo y las pocas posibilidades de acceso a la educación, lo cual requiere un cambio de paradigma a fin de que las personas productoras comprendan la importancia de su educación y de los miembros de su familia.

Los proyectos de atención integral al sector ladrillero conllevan una serie de actividades y compromisos entre el gobierno estatal, los gobiernos municipales y las personas productoras de ladrillo. La regulación y la formalización de la actividad productiva traen como consecuencia cambios radicales en la manera como las personas productoras de ladrillo realizan su actividad y, considerando su nivel educativo y el conocimiento empírico con el cual realizan sus actividades, se vuelve necesaria la capacitación en temas técnicos y administrativos, a fin de reforzar y dar un fundamento científico a sus conocimientos que han sido heredados de progenitores a descendientes durante generaciones. Dicha capacitación debe impartirse de tal modo que sea accesible para las personas productoras, por lo que se debe preparar la información con bases técnicas y científicas, y ser presentada de tal modo que cualquiera pueda asimilar los conocimientos impartidos. Para este ejercicio se ha definido un universo de al menos 88 personas productoras de ladrillo a capacitar.

Por lo anterior, con el objeto de eficientar la ejecución del Programa, se estima necesario emitir nuevos Lineamientos a efecto de simplificar los mecanismos que permitan a las personas productoras de ladrillo acceder a la capacitación a la que hace referencia el Programa, para lograr gradualmente su regulación. En ese tenor, se sustituye la realización de convenios con autoridades municipales como

beneficiarios, ya que no tendrán una actuación en las actividades de capacitación, ni tampoco serán una figura susceptible a recibir recursos estatales, para así incluir directamente como beneficiarias, a las personas productoras de ladrillo, quienes recibirán las capacitaciones amparadas por el Programa, buscando con ello que los conocimientos adquiridos, sean aplicados en la realización de su trabajo y se refleje en la mejora de los procesos y por ende, en una menor emisión de contaminantes a la atmósfera, favoreciendo la salud de las personas guanajuatenses.

Asimismo, con la finalidad de favorecer una mayor transparencia en la verificación del cumplimiento de los requisitos, así como en la evaluación, dictaminación y determinación de la procedencia del Apoyo a las Personas que resulten beneficiarias del Programa, se contempla en los nuevos Lineamientos la inclusión de un órgano colegiado denominado Comité Técnico de Evaluación y Dictaminación.

Las previsiones de los nuevos Lineamientos, se encuentran en congruencia a lo establecido en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Objetivo 11: Ciudades y comunidades sostenibles; además en congruencia con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, el cual en su Dimensión 3. Medio Ambiente y Territorio, Línea Estratégica 3.1 Medio Ambiente: Transitar decididamente hacia un balance hídrico y equilibrio ambiental que asegure la sostenibilidad del desarrollo en Guanajuato en todos sus ámbitos, Objetivo 3.1.3 Desarrollar entre los diferentes sectores de la sociedad las capacidades para la mitigación y adaptación al cambio climático, 3.1.3.1 Control de las emisiones de gases de efecto invernadero.

De igual manera con la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, que establece en el Eje gubernamental Desarrollo Ordenado y Sostenible, en la Línea estratégica: Ocupación óptima del territorio, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y desarrollo de infraestructura en la entidad; objetivo 5.1 Mejorar las Condiciones ambientales en el estado, estrategia 5.1.4 Reducción de emisiones atmosféricas de las principales fuentes contaminantes.

Adicionalmente, con la actualización del Programa Sectorial Desarrollo Ordenado y Sostenible 2019-2024, que establece en la Línea Estratégica Mejoramiento de las condiciones ambientales; objetivo 5.1.5 Contribuir a mejorar la calidad del aire a través de la regulación de fuentes fijas y móviles de competencia estatal; así como con el Programa Presupuestario G006 Mejoramiento de las Condiciones Ambientales que tiene como fin: Contribuir a la mitigación de gases de efecto invernadero, mediante el mejoramiento de las condiciones ambientales en Guanajuato; propósito: La población del estado de Guanajuato goza de mejores condiciones ambientales; y componente: Modelo de Industria Sustentable de insumos de la construcción implementado.

Asimismo, con el Programa Estatal de Derechos Humanos 2021-2024, línea estratégica 2 Garantía y promoción de los derechos humanos, Objetivo 2.2, promover la cultura de los derechos humanos al interior de la administración pública, Estrategia 2.2.1, Promoción de los derechos ambientales y civiles de la población.

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

ACUERDO SECRETARIAL 07/2023

Artículo Único. Se expiden los **Lineamientos del Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023**, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA QC1416 CAPACITACIÓN INTEGRAL AL SECTOR LADRILLERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. **Apoyo:** Servicio de capacitación enfocada a la elaboración de Ladrillo Sustentable;
- II. **Capacitación:** Serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades detectadas en el sector ladrillero, cuya finalidad consiste en la obtención de conocimientos, habilidades y aptitudes para que las Personas beneficiarias puedan desarrollar sus actividades de manera más eficiente y sustentable;
- III. **Comité:** Comité Técnico de Evaluación y Dictaminación, siendo el órgano colegiado constituido por representantes de las Secretarías de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de Desarrollo Económico Sustentable, y de Desarrollo Social y Humano, el cual tendrá a su cargo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, así como evaluar, dictaminar y determinar la procedencia del Apoyo a las Personas beneficiarias del Programa, en los términos de los presentes Lineamientos;
- IV. **Derechos Humanos:** Son el 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, tratados internacionales y las leyes;

- V. **Dirección:** Dirección General de Calidad del Aire;
- VI. **Estrategia:** Estrategia de atención integral al Sector ladrillero en el estado de Guanajuato;
- VII. **Ladrillo Sustentable:** Ladrillo rojo cocido elaborado a base de arcillas cuyos procesos de fabricación son amigables con el medio ambiente, y cumple con los requisitos y especificaciones establecidos en los Lineamientos de Ladrillo Sustentable GTO, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 54, segunda parte, del 16 de marzo de 2023; y
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023;
- IX. **Metas programadas:** Son los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- X. **Personas beneficiarias:** Personas objetivo que reciben el Apoyo del Programa conforme al cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- XI. **Personas objetivo:** Personas físicas productoras de ladrillo en el estado de Guanajuato que podrán ser susceptibles del otorgamiento del Apoyo del Programa, las cuales se encuentran en los censos, diagnósticos y listados de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;
- XII. **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; 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;
- XIII. **Programa:** Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023;
- XIV. **Secretaría:** Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;
- XV. **Sector ladrillero:** Grupo de personas que se dedican a la producción de ladrillo en el estado de Guanajuato; y

- XVI. Tarjeta GTO Contigo Sí:** Herramienta de simplificación administrativa de la Estrategia GTO Contigo Sí, que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social; facilitando el acceso a los programas y servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato. Además de promover el acceso a descuentos y beneficios ofertados por establecimientos del sector público y privado en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para fortalecer el gasto familiar y fomentar el comercio local.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Objetivo general del Programa

Artículo 3. El Programa tiene por objetivo general, generar los mecanismos para brindar Apoyos al Sector ladrillero establecido en los municipios del estado de Guanajuato con avances en la instrumentación de la Estrategia.

Objetivo específico del Programa

Artículo 4. Es objetivo específico del Programa impartir capacitación y acompañamiento a las Personas beneficiarias de los municipios de León y Salamanca del estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa son 308 personas productoras de ladrillo de los municipios de León y Salamanca del estado de Guanajuato.

Responsable del Programa

Artículo 6. La Secretaría a través de la Dirección es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

Tipo de programa

Artículo 7. El presente Programa es de servicios, consistente en capacitación a las Personas beneficiarias de los municipios de León y Salamanca del estado de Guanajuato.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 8. La Secretaría, por conducto de la Dirección, establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales y estatales, así como con instituciones públicas o privadas, académicas, asociaciones civiles y personas físicas o morales, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYO

Tipo de Apoyo

Artículo 9. El Programa oferta el tipo de Apoyo consistente en servicio de capacitación presencial y gratuita con una duración de 6 horas, enfocada a la elaboración de Ladrillo Sustentable, con base en el temario que para tal efecto emita la Dirección, el cual será dado a conocer a las Personas beneficiarias, previo al inicio de la capacitación.

Meta programada

Artículo 10. El Programa tiene como meta programada dar Apoyo al menos a 88 Personas beneficiarias de los municipios de León y Salamanca del estado de Guanajuato.

La meta referida se cumplirá conforme a los recursos asignados al Programa. Los recursos podrán estar sujetos a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Requisitos

Artículo 11. Para acceder al Apoyo del Programa, las Personas objetivo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Original del formato de solicitud debidamente requisitado -Anexo 1-;
- II. Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía o la presentación de la **Tarjeta GTO Contigo Sí** o cualquiera de las modalidades de la tarjeta **«MI IMPULSO GTO»**;
- III. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la presentación de la **Tarjeta GTO Contigo Sí**; y
- IV. Copia simple del comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por autoridad competente a favor de la Persona objetivo, con una antigüedad no mayor a tres meses.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las Ventanillas de Atención de la Secretaría, ubicadas en: calle Aldana número 12, colonia Pueblito de Rocha, Guanajuato, Guanajuato. C.P. 36040, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas.

Procedimiento de acceso

Artículo 12. Para las Personas objetivo interesadas en ser beneficiarias del Apoyo del Programa, se realizará lo siguiente:

- I. Difusión. El Programa será dado a conocer a la población a través de los medios que la Secretaría establezca.

La Secretaría a través de la Dirección, realizará el acercamiento con las Personas objetivo interesadas en obtener el Apoyo del Programa;

- II. Recepción de solicitudes. Dentro de los cinco días hábiles, posteriores al acercamiento de la Dirección con las Personas objetivo, deberán llenar el formato de solicitud y presentarlo adjuntando los requisitos establecidos en el artículo 11 de los presentes Lineamientos;
- III. Registro de solicitudes. La Dirección integrará y registrará las solicitudes de Apoyo de las Personas objetivo;
- IV. Selección de Personas beneficiarias. El Comité en un plazo no mayor a treinta días de la presentación de la solicitud, verificará el cumplimiento de los requisitos, evaluará, dictaminará y determinará la procedencia del Apoyo conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en los artículos 11 y 13 de los presentes Lineamientos.

La Secretaría a través de la Dirección notificará de manera personal a las Personas objetivo el resultado de la evaluación realizada por el Comité;

- V. Entrega de Apoyo. La Dirección a través del personal contratado para tal fin efectuará el Apoyo a las Personas beneficiarias, conforme al calendario aprobado por el Comité.

La Secretaría a través de la Dirección entregará constancia de capacitación a las Personas beneficiarias, quienes suscribirán el formato de conformidad – Anexo 2 - del Apoyo recibido; y

- VI. Comprobación o cumplimiento de resultados. La Secretaría a través de la Dirección realizará la recopilación de evidencia fotográfica que conste el otorgamiento del Apoyo.

La Dirección integrará un registro de las Personas beneficiarias, y elaborará el informe final de la ejecución del Programa y será presentado ante el Comité.

Criterios de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con los requisitos estipulados en el artículo 11 de los Lineamientos;
- II. La Persona objetivo deberá formar parte de los diagnósticos, censos, listados y demás información con la que cuente la Secretaría;
- III. Las Personas objetivo tengan su residencia dentro de los municipios de León y Salamanca del estado de Guanajuato; y

- IV. No es limitativo que las Personas objetivo hayan recibido Apoyos previos a la instrumentación de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IV GASTO

Programación presupuestal

Artículo 14. El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC1416 «Capacitación Integral al Sector Ladrillero», mismo que forma parte del componente G006.C04: «Modelo de Industria Sustentable de Insumos de la Construcción», del programa presupuestario G006 «Mejoramiento de las condiciones ambientales», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible número 11 «Ciudades y Comunidades Sostenibles» que incluye como actividad «Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, incluso prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$1,950,000.00 (un millón novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N).

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

De los recursos del Programa, la Secretaría podrá disponer de aquellos que sean necesarios para cubrir los gastos de operación, con base en la normativa aplicable.

Métodos de comprobación del gasto y cierre del Programa

Artículo 15. El ejercicio y comprobación del gasto de los recursos del Programa se realizará en términos previstos en los presentes Lineamientos, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, así como en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal de 2023 y demás normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria o del gasto que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales será conservada por la Dirección Administrativa de la Secretaría en los términos de las disposiciones normativas aplicables, quedara bajo su responsabilidad el resguardo y deberá presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, fiscalización y vigilancia.

El ejercicio de los recursos del Programa deberá concluir a más tardar al 31 de diciembre del 2023.

CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Derechos de las Personas beneficiarias

Artículo 16. Son derechos de las Personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir información y orientación sobre los procedimientos de acceso a los Apoyos del Programa;
- III. Conocer en cualquier momento el estado que guarda el expediente de su solicitud de Apoyo;
- IV. Recibir los beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- V. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VI. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- VII. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar sugerencias;
- VIII. 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
- IX. Los demás que se desprendan de estos Lineamientos.

Las Personas objetivo tienen los mismos derechos de las Personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en la fracción IV de este artículo.

Obligaciones de las Personas beneficiarias

Artículo 17. Son obligaciones de las Personas beneficiarias:

- I. Proporcionar en tiempo, forma y de manera veraz la totalidad de los datos, la información y la documentación requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa;
- II. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- III. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- IV. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;

- V. Participar activamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones normativas;
- VI. Informar a la Dirección sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Programa;
- VII. Conocer en su totalidad el contenido de los presentes Lineamientos;
- VIII. Conducirse con respeto ante las autoridades y personal responsable de operar y ejecutar el Programa; y
- IX. Las demás establecidas en las disposiciones normativas aplicables.

Sanciones

Artículo 18. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I, II y III del artículo 17 por parte de las Personas beneficiarias del Programa, no podrán ser susceptibles de Apoyo para el siguiente ejercicio fiscal.

Responsabilidades

Artículo 19. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 20. Se puede exigir el cumplimiento de los Lineamientos, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido el Apoyo en el plazo establecido;
- II. Cuando una Persona objetivo cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una Persona beneficiaria exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo, deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las Ventanillas de Atención de la Secretaría, ubicadas en: calle Aldana número 12, colonia Pueblito de Rocha, Guanajuato, Guanajuato. C.P. 36040, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas.

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

Participación social

Artículo 21. La Secretaría propiciará la participación de Personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y meta programada, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

CAPÍTULO VI EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL

Perspectiva de Género

Artículo 22. 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.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 23. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos.

La Secretaría promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las Personas objetivo y 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 universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

CAPÍTULO VII MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 24. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculden sus atribuciones.

Informe para la Gestión por Resultados

Artículo 25. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la

Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 26. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, será a través de la plataforma tecnológica para la Evaluación al Desempeño. El monitoreo se realizará de manera mensual, de acuerdo con los Lineamientos Generales sobre la Aplicación del Recurso en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicidad informativa

Artículo 27. La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que, durante la entrega, la Secretaría a través de la Dirección deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

CAPÍTULO VIII COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN

Naturaleza del Comité Técnico de Evaluación y Dictaminación

Artículo 28. El Comité es el órgano colegiado conformado para verificar el cumplimiento de los requisitos, así como evaluar, dictaminar y determinar la procedencia del Apoyo a las Personas beneficiarias del Programa, en los términos de los presentes Lineamientos.

Integración

Artículo 29. El Comité estará integrado por:

- I. La Presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría;
- II. La Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Dirección; y
- III. Vocales que serán:
 - a) La persona responsable técnica del Programa, por parte de la Secretaría;
 - b) La persona representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;

- c) La persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y
- d) La persona representante de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

Los cargos desempeñados en el Comité serán honoríficos.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, quien tendrá sólo derecho a voz.

Las personas integrantes propietarias del Comité designarán una persona suplente mediante comunicado por escrito enviado a la Presidencia del Comité. En caso contrario, no podrá intervenir en las sesiones las personas no designadas a través de la mencionada vía. Quien sea suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones de la persona integrante propietaria.

En las ausencias de la persona titular de la Secretaría en las sesiones del Comité, quien sea titular de la Dirección tendrá a cargo la Presidencia, y la persona responsable técnica del Programa de la Secretaría asumirá la Secretaría Técnica.

Atribuciones del Comité Técnico de Evaluación y Dictaminación

Artículo 30. El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los Lineamientos y modificaciones que realice la Secretaría a los mismos;
- II. Verificar el cumplimiento de los requisitos, evaluar, dictaminar y determinar la procedencia del Apoyo a las Personas beneficiarias del Programa, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en los artículos 11 y 13 de los presentes Lineamientos;
- III. Aprobar la calendarización respecto a la ejecución del Programa;
- IV. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- V. Tomar los acuerdos que permitan cumplir en tiempo y forma con el objeto del Programa;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones; y
- VII. Las demás establecidas en los presentes Lineamientos y las disposiciones normativas aplicables.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 31. Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Instruir a la Secretaría Técnica a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de competencia del Comité, y los acuerdos tomados en las mismas queden asentadas en el acta correspondiente;
- IV. Aprobar la participación de personas invitadas especiales o especialistas en el tema a las sesiones del Comité;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 32. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con la Presidencia;
- II. Formular los proyectos del orden del día de las sesiones y someterlo a aprobación de la Presidencia;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Presentar al Comité las solicitudes de Apoyo recibidas y su respectiva documentación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;
- VI. Integrar la carpeta de cada sesión y proporcionarla a quien sea integrante del Comité;
- VII. Verificar en cada sesión del Comité, el quórum requerido para su celebración;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión del Comité, así como recabar la firma de quienes asistan;
- IX. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité e integrar el informe de su avance y cumplimiento;
- X. Resguardar las actas de sesiones del Comité, así como la demás documentación relativa a las mismas; y
- XI. Las que determine la Presidencia del Comité y demás normativa aplicable.

Atribuciones de las personas vocales

Artículo 33. Son atribuciones de las personas vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- II. Realizar las sugerencias que consideren convenientes para fortalecer el funcionamiento del Comité;
- III. Opinar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, que permita tomar los acuerdos;
- IV. Proporcionar a la Secretaría Técnica con un mínimo de tres días hábiles previos a la sesión de Comité, la información y documentación necesaria sobre los asuntos que proponga sean abordados en ésta, a efecto de que se integren al orden del día;
- V. Solicitar a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud la justificación de los asuntos a tratar;
- VI. Realizar las acciones que le sean encomendadas por el Comité, en razón de los acuerdos tomados por éste;
- VII. Someter a consideración de la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, la asistencia a las sesiones con carácter de invitados a quienes sean servidores públicos del área a su cargo, cuya participación sea necesaria en virtud de los asuntos a tratar;
- VIII. Vigilar el cumplimiento oportuno de los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- IX. Cumplir oportuna y eficazmente con las tareas que el Comité en virtud de los acuerdos les encomiende; y
- X. Las que determine la Presidencia y demás normativa aplicable.

Sesiones

Artículo 34. El Comité sesionará de manera ordinaria al menos 2 dos veces durante el año, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica, y de manera extraordinaria cuando la Presidencia lo considere necesario.

Convocatoria

Artículo 35. La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará llegar por la Secretaría Técnica a quienes integren el Comité cuando menos dos días hábiles previos a su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias con cuando menos un día previo a su celebración.

Orden del día

Artículo 36. El orden del día contendrá lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Seguimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones anteriores;
- IV. Asuntos que se presenten para su análisis, opinión y resolución del Comité;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Lectura y aprobación de acuerdos.

Quórum

Artículo 37. Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum. Para que las sesiones sean válidas se deberá contar con la asistencia de la Presidencia, de la Secretaría Técnica, y de la mayoría de quienes lo integran con derecho a voto.

Votación

Artículo 38. Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Invitados

Artículo 39. Cuando los asuntos a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar a representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o a especialistas, relacionados con el tema, que debido a su actividad y conocimientos estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Transparencia

Artículo 40. La unidad administrativa responsable debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: www.smaot.guanajuato.gob.mx

Procedimiento de Denuncias

Artículo 41. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023, ante el

Órgano Interno de Control de la Secretaría personalmente o por escrito, a través de su representante legal o apoderado, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, ante la C.P. Ma. Gisela Loreda, titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, Vialidad 1 sin número, Colonia Centro, Guanajuato, Guanajuato, teléfono 7352600 extensión 5705 y en el correo electrónico: mloreda@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la Secretaría, deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas por el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 42. Los formatos referidos y los presentes Lineamientos estarán disponible en la siguiente liga: www.smaot.guanajuato.gob.mx.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 43. La aplicación de los presentes Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, segundo párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Publicación de los Lineamientos

Artículo Segundo. Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Abrogación y derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se abroga el Acuerdo Secretarial 17/2022, mediante el cual se expidieron los Lineamientos del Programa QCI416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, vigésima parte, de fecha 31 de diciembre de 2022.

Asimismo, se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a los presentes Lineamientos.

Recurso asignado al Programa ejercido, comprometido y por ejercer

Artículo Cuarto. Del monto del recurso aprobado para el Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector ladrillero, para el Ejercicio Fiscal de 2023, de \$1'950,000.00 (un millón novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), se ejercieron \$1'033,679.94 (un millón treinta y tres mil seiscientos setenta y nueve pesos 94/100 M.N), y se comprometieron \$775,064.22 (setecientos setenta y cinco mil sesenta y cuatro 22/100 M.N), conforme al Acuerdo Secretarial 17/2022 que se abroga; por lo que, el recurso pendiente por ejercer correspondiente a \$141,255.84 (ciento cuarenta y un mil doscientos cincuenta y cinco pesos 84/100 M.N), se efectuará a partir de la vigencia de los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 4 días de octubre de 2023.



MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ANEXO 1 - FORMATO DE SOLICITUD

Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero

Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA):

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo Apellido:

Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):

CURP:

RFC (opcional):

Estado civil: Unión libre () Casado(a) () Separado(a) () Divorciado(a) () Viudo(a) () Soltero(a) ()

¿Cuántas hijas e hijos tiene? Número de hijas: () Número de Hijos () No tengo hijos(as) ()

DATOS DE CONTACTO

Teléfono Celular (10 dígitos):

Correo electrónico:

Calle:

No Exterior:

Colonia:

CP:

Municipio o localidad:

Entidad federativa: *Guanajuato*

DATOS DE PRODUCCIÓN

¿Cuántos hornos tiene usted actualmente? :

Producción mensual del horno 1:

Producción mensual del horno 2:

Producción mensual del horno 3:

Producción mensual del horno 4:

Producción mensual del horno 5:

Producción mensual del horno 6:

NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS

Contando familiares y personas empleadas externas ¿Cuántas personas trabajadoras tiene usted?:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

- Que todo lo manifestado en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verídicos, auténticos y fidedignos, así como la forma o huella dactilar que aparece en el presente documento.
- Que he leído y cumpliré con lo establecido en los Lineamientos del Programa, y demás normatividad aplicable.
- Que debido a la situación familiar actual se requiere el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Que acepto recibir información de Gobierno del Estado de Guanajuato en domicilio y datos de contacto proporcionados:

<input type="checkbox"/> Sí otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales y para recibir información de Gobierno del Estado.	<input type="checkbox"/> No otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales y para recibir información de Gobierno del Estado
---	--

Nombre y firma de la Persona beneficiaria



ANEXO 2 - FORMATO DE CONFORMIDAD

Programa QC1416 Capacitación Integral al Sector Ladrillero

Fecha (DD/MM/AAAA):

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo Apellido:

Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):

CURP:

RFC (opcional):

Bajo protesta de decir verdad manifiesto por este medio que recibí la capacitación de
nombre _____

_____ en fecha de __/__/__ en el municipio de:

Acuse de conformidad.

_____, Gto. a _____ de _____ de 2023.

Recibí capacitación

Nombre y firma de la Persona beneficiaria

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

La ciudadana Lic. Rocío Cervantes Barba, Presidenta Municipal de Abasolo, Guanajuato, a los habitantes de este hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 2, 76 fracción I, inciso b), 77 fracción II y V, 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 48 celebrada en fecha 11 de septiembre del año 2023, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público, y observancia general en el Municipio de Abasolo, Guanajuato; tiene por objeto reglamentar el funcionamiento, horarios y orden que debe prevalecer en los establecimientos comerciales, industriales y servicios sin venta de bebidas alcohólicas, señalando las bases para su operación en bien de la seguridad, tranquilidad y salud de sus habitantes.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administrador, encargado, responsable o empleado:** persona o personas físicas que tienen a su cargo la atención del establecimiento comercial o de servicio;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Abasolo, Guanajuato;
- III. **Clausura:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, suspende las actividades de un lugar o establecimiento, de manera parcial, permanente o temporal, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad señalada en este Reglamento;
- IV. **Código:** el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- V. **Código Territorial:** El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI. **Coordinación:** la Coordinación de Fiscalización y Control;
- VII. **Evento:** Actividad recreativa, educativa, cultural, comercial entre otras, que se realizan de manera temporal en espacios o establecimientos, con o sin fines de lucro;
- VIII. **Giro:** Actividad o actividades lícitas, respecto a la zonificación de uso de suelo, en la que se autoriza el funcionamiento en un lugar o establecimiento relativos a la producción, comercialización, compraventa, distribución, renta o alquiler de bienes o prestación de servicios u otras similares, autorizadas por una licencia o permiso respectivo;
- IX. **Inspector:** Inspector adscrito a la Coordinación;
- X. **Multa:** sanción que se impone a quien incumpla las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento
- XI. **Municipio:** el Municipio de Abasolo, Guanajuato;
- XII. **Permiso comercial:** acto administrativo que emite la Coordinación otorgando la anuencia para la operación de establecimientos comerciales;
- XIII. **Propietario:** persona física o moral titular del derecho o facultad de poseer, disponer y gozar de una cosa;
- XIV. **Reglamento:** el Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y Servicios para el Municipio de Abasolo, Guanajuato;
- XV. **Reglamento del Código Territorial:** Reglamento del Código de Ordenamiento Territorial del municipio de Abasolo, Gto.; y
- XVI. **UMA:** Unidad de medida y actualización.

Artículo 3. Son sujetos obligados del cumplimiento del presente Reglamento, los propietarios, poseedores, administradores, encargados, responsables y empleados de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

Artículo 4. En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente el Código Territorial.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Sección Primera De las Autoridades

Artículo 5. Son autoridades responsables de la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. La Coordinación; y
- V. Los Inspectores.

Sección Segunda De las Atribuciones de las Autoridades

Artículo 6. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Conocer de aquellos asuntos que sean de su competencia, y que por su trascendencia o importancia puedan ocasionar molestia o alteración al orden público, así como dictar las medidas correspondientes;
- II. Fijar los días y horarios de funcionamiento de los establecimientos, con excepción de aquellos con venta de bebidas alcohólicas, en el ámbito de su competencia;
- III. Aprobar las reformas o modificaciones que se realicen al presente Reglamento; y
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Conocer de las violaciones al presente Reglamento, así como imponer las sanciones a que hace mención, facultad que se delega al Titular de la Coordinación;
- III. Supervisar los planes, programas y acciones encaminadas al correcto funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios; y
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables;
- II. Recibir el cobro y extender el recibo correspondiente de los pagos fiscales que por concepto de los trámites, servicios y sanciones administrativas relativas a este ordenamiento realicen los titulares de los permisos; y
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Son atribuciones de la Coordinación:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables;
- II. Supervisar los planes, programas y acciones encaminadas al correcto funcionamiento de la Coordinación, referente a los eventos públicos masivos, en los términos del presente Reglamento;
- III. Restringir de forma temporal los horarios a los establecimientos que por su funcionamiento sea necesario, así como emitir cualquier medida que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden público;
- IV. Emitir los permisos para los eventos públicos, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- V. Actualizar los padrones de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios;

- VI. Ordenar al personal autorizado para que se lleve a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios a efecto de constatar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento señaladas en este Reglamento;
- VII. Resolver y atender los asuntos jurídicos y administrativos que competan a la Coordinación en ejercicio de sus funciones;
- VIII. Ordenar la ejecución de las clausuras de los establecimientos que lo ameriten, así como la colocación o recolocación de los sellos de clausura mediante el procedimiento correspondiente;
- IX. Declarar la suspensión del estado de clausura u ordenar que se lleve a cabo el retiro de los sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas, o en su caso cuando así proceda conforme a derecho o por resolución de autoridad judicial competente;
- X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, o de alguna otra Dependencia, en los casos que se estime conveniente;
- XI. Verificar que los establecimientos cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables para su debido funcionamiento;
- XII. Inspeccionar los eventos o espectáculos públicos para constatar el cumplimiento de las condiciones para el desarrollo de las actividades que hayan sido autorizadas en el permiso;
- XIII. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos y la operación de las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios;
- XIV. Llevar a cabo las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo señalado en el presente Reglamento;
- XV. Realizar toda diligencia de notificación que sea necesaria en acatamiento a las determinaciones que sean emitidas por las autoridades competentes para la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento;
- XVI. Emitir las órdenes de visita de inspección para los establecimientos señalados en este Reglamento, las cuales podrán practicarse aún en días y horas inhábiles, previa habilitación;
- XVII. Calificar las actas que deriven de las visitas de inspección realizadas a los establecimientos e imponer las sanciones económicas por infracciones al presente Reglamento, mediante el proveído de multa, y previa delegación expresa de la persona titular de la Presidencia Municipal; y
- XVIII. Otorgar o en su caso denegar permisos comerciales, industriales y servicios, e informar de ello al Ayuntamiento;
- XIX. Autorizar la ampliación de horarios de operación de los establecimientos comerciales, industriales y servicios, así como para aquellos que desarrollen actividades sujetas al presente reglamento;
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Son atribuciones de los Inspectores:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables;
- II. Verificar la correcta operación y funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y servicios que se encuentren dentro del Municipio;
- III. Realizar las visitas de inspección y levantar las actas correspondientes, para cerciorarse del estricto cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento;
- IV. Realizar toda diligencia de notificación que sea necesaria en acatamiento a las determinaciones que sean emitidas por las autoridades competentes para la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento;
- V. Dar constancia de los hechos, para lo cual podrá auxiliarse de dos testigos de asistencia;
- VI. Hacer del conocimiento de forma inmediata a las autoridades competentes y a la Coordinación en caso de que en la verificación se detecte que la operación del establecimiento puede ocasionar daños a las personas y sus bienes, con la finalidad de proteger la salud y garantizar la seguridad pública;
- VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Notificar y ejecutar acuerdos en las materias que regula este Reglamento, así como las resoluciones que sancionen, con suspensión de eventos, clausuras parcial, permanente y temporal de establecimientos; y
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

Sección Primera De los Establecimientos

Artículo 11. Se consideran como establecimientos aquellos inmuebles o bienes muebles, debidamente delimitados y adaptados conforme a la legalidad en donde una persona física o moral desarrolla actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 12. Los establecimientos con actividad no comercial, igualmente deberán cumplir, con las mismas condiciones y obligaciones, contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 13. Los establecimientos en los que se realicen las actividades señaladas en el artículo anterior, podrán funcionar en los horarios indicados en este Reglamento, salvo los días de descanso obligatorios marcados por la Ley Federal del Trabajo, los extraordinarios en las demás leyes federales y estatales y los extraordinarios que se establezcan conforme a este Reglamento.

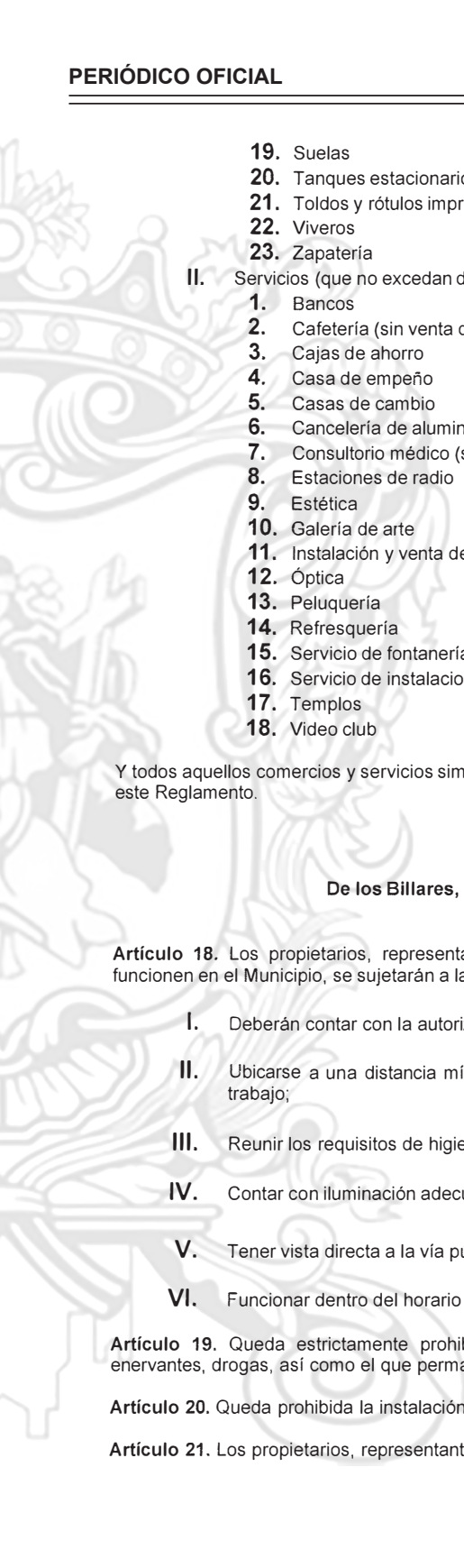
Artículo 14. La Coordinación, clausurará de inmediato todo establecimiento objeto de este Reglamento en el que existiera prueba de la existencia, posesión, consumo o tráfico de estupefacientes, drogas, enervantes o similares, procediéndose en los términos del Capítulo X del presente reglamento.

Artículo 15. La Coordinación de Protección Civil Municipal, dentro del "Sistema de Apertura Rápida de Empresas que proporciona el Municipio, contará con un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de que la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial le otorgue al empresario el Permiso de Uso de Suelo, para realizar una visita de inspección, en la cual se verificará que el comercio o servicio cuente con instalaciones eléctricas adecuadas, extinguidor, agua y drenaje.

Artículo 16. La Coordinación de Protección Civil Municipal, en un plazo de 30 días hábiles, a partir de contar con el Permiso de Funcionamiento que se otorgue, para realizará una visita de inspección, en la cual se verificará que el comercio o servicio cuente con las correctas medidas de seguridad al interior del inmueble.

Artículo 17. Además de los comercios y servicios que verificará la Coordinación, conforme al listado establecido en el Reglamento del Código Territorial dentro del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, verificará los siguientes:

- I. **Comercios** (que no excedan de 240.00 mts²):
 1. Artículos de belleza
 2. Artículos de piel
 3. Artículos de plástico
 4. Artículos médicos
 5. Bazar
 6. Bombas sumergibles
 7. Boticas
 8. Compraventa de cajas de cartón y todo para empaque
 9. Empaques
 10. Equipo de aire acondicionado
 11. Equipos celulares
 12. Expendio de café tostado
 13. Farmacia
 14. Florería
 15. Herramienta
 16. Máquinas de coser
 17. Mueblería
 18. Muebles y accesorios para baño

- 
19. Suelas
 20. Tanques estacionarios y equipo para gas
 21. Toldos y rótulos impresos por computadora
 22. Viveros
 23. Zapatería
- II. Servicios (que no excedan de 240.00 mts².):
1. Bancos
 2. Cafetería (sin venta de bebidas alcohólicas)
 3. Cajas de ahorro
 4. Casa de empeño
 5. Casas de cambio
 6. Cancelería de aluminio
 7. Consultorio médico (sólo consultas)
 8. Estaciones de radio
 9. Estética
 10. Galería de arte
 11. Instalación y venta de cancelas
 12. Óptica
 13. Peluquería
 14. Refresquería
 15. Servicio de fontanería
 16. Servicio de instalaciones eléctricas
 17. Templos
 18. Video club

Y todos aquellos comercios y servicios similares que cuenten con una superficie no mayor a la establecida en este Reglamento.

Sección Segunda

De los Billares, Futbolitos y Máquinas de Video Juegos

Artículo 18. Los propietarios, representantes legales, administradores o encargados de los billares que funcionen en el Municipio, se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Deberán contar con la autorización expedida por la Coordinación para su funcionamiento;
- II. Ubicarse a una distancia mínima de 100 metros de escuelas, hospitales, templos y centros de trabajo;
- III. Reunir los requisitos de higiene que exijan las autoridades de salud competente;
- IV. Contar con iluminación adecuada;
- V. Tener vista directa a la vía pública; y
- VI. Funcionar dentro del horario autorizado, quedando prohibido seguir operando a puerta cerrada.

Artículo 19. Queda estrictamente prohibida la introducción, venta y consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, drogas, así como el que permanezcan menores de edad y se crucen apuestas en los billares.

Artículo 20. Queda prohibida la instalación de mesas de billar como complemento de otro giro comercial.

Artículo 21. Los propietarios, representantes legales, administradores o encargados de locales de futbolitos y

máquinas de video juegos que funcionen en el Municipio, se sujetarán a las siguientes normas:

- I. Deberán contar con la autorización y calcomanía expedida por la Coordinación para su funcionamiento;
- II. Ubicarse a una distancia mínima de 100 metros de centros educativos, hospitales, templos y centros de trabajo;
- III. Llenar los requisitos de higiene que exijan las autoridades de salud competentes;
- IV. Funcionar dentro del horario autorizado, quedando prohibido seguir trabajando a puerta cerrada;
- V. No permitir el ingreso a escolares uniformados a dichos centros; y
- VI. Dichos establecimientos funcionarán de lunes a domingos de 10:00 a 20:00 horas, o en el horario establecido en el permiso expedido previamente.

Artículo 22. Queda prohibida la instalación y funcionamiento con fines lucrativos, de máquinas de video juego y futbolitos en casas habitación, por lo que deberán ubicarse en un local comercial independiente a una casa habitación.

Tratándose de máquinas de video juego y futbolitos establecidos en cocheras, el propietario deberá de acondicionar la cochera para que no tenga algún tipo de acceso al domicilio.

Sección Tercera De los Aparatos de Sonido

Artículo 23. Se consideran aparatos de sonidos para los efectos de este Capítulo, todo aparato que reproduzca el sonido de voz o música en radio, usb, plataformas digitales, asistentes de voz, discos, discos compactos, cassettes, utilizando magnavoces, altoparlantes y similares, los instalados en cualquier tipo de establecimiento comercial o vehículo que tengan fines publicitarios o de propaganda ya sea dentro o en la vía pública.

En el caso del uso de aparatos de sonido en fiestas particulares en casas habitación o en vehículos donde se rebasen los límites establecidos en la fracción II, inciso a) del artículo 24.

Artículo 24. Para el legal funcionamiento de los aparatos a que se refiere esta sección, tratándose en vía pública se requerirá el permiso expedido por la Coordinación, previo pago de derechos.

Artículo 25. Los propietarios de los aparatos a que se refiere esta sección, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el permiso correspondiente, siendo facultad de la Coordinación otorgar su ratificación;
- II. Regular el volumen conforme a la NOM-081-SEMARNAT-1994 la cual establece los siguientes límites:
 - a) En exteriores de zonas residenciales, de 10:00 a 21:00 horas el máximo legal de ruido es de 55 dB
 - b) En zonas industriales de 68 y 65 dB; en exteriores de escuelas y áreas de juego, 55 dB, y para ceremonias, festivales y eventos de entretenimiento durante 4 horas, 100 dB.
- III. Sujetarse al horario establecido.

Artículo 26. Cuando se cometan infracciones a lo dispuesto en el presente Capítulo, si el infractor no acreditase domicilio fijo, ni otros datos que permitan su localización para garantizar el monto de la sanción económica que se imponga, se decomisarán provisionalmente bienes u objetos, los cuales serán depositados en el lugar que a efecto determine la Coordinación, quedando a disposición del infractor, quien podrá rescatarlos dentro del término de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente en que se haya

levantado la infracción y si hubiere cubierto la sanción, si dejare transcurrir dicho termino sin proceder, la Coordinación les dará el destino conveniente, dejando constancia en acta administrativa.

Sección Cuarta **De los Salones, Bardas y/o Jardines para Fiestas,**

Artículo 27. Para el legal funcionamiento de salones, bardas y/o jardines para fiestas, deberán registrarse ante la Coordinación, reuniendo los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito dirigida a la Coordinación que contenga los generales del solicitante, generales del establecimiento, así como el número de cuenta predial;
- II. Presentar copia del Permiso de Uso del Suelo vigente, que haya otorgado la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, donde se especificará que el local reúne las condiciones exigidas por el Reglamento del Código Territorial; y
- III. Ubicarse a una distancia radial mínima de 200 metros respecto a los accesos principales de clínicas, hospitales, escuelas y templos.

Artículo 28. La Coordinación podrá ordenar la clausura inmediata de los salones, bardas y/o jardines para fiestas, cuando no se cuente con el Permiso respectivo para la realización del evento, cuando en el interior de los mismos se registren escándalos o hechos de sangre, se perturbe el orden público con motivo de los eventos que en ellos se realicen o por la violación sistemática de las disposiciones contenidas en el presente título. En el momento de la ejecución de la clausura, se hará comparecer al propietario o encargado del establecimiento para que manifieste a lo que sus intereses convengan.

Artículo 29. Por cada evento que se realice en un salón, barda y/o jardín para fiestas, se deberá contar con un permiso especial expedido por la Secretaría del Ayuntamiento, previo pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.

Artículo 30. Se entiende como barda y/o jardín aquel establecimiento destinado a realizar fiestas particulares siendo este un lugar al aire libre, donde queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas, cubriéndose el trámite señalado para los salones de fiestas.

Sección Quinta **De las Rocolas y Sinfonolas**

Artículo 31. Los propietarios o poseedores de sinfonolas que funcionen en el Municipio, se sujetarán a las siguientes normas:

- I. Contar con el permiso expedido por la Coordinación para su funcionamiento; y
- II. Funcionar en el interior de los establecimientos autorizados a volumen moderado, sujetándose a los horarios que autoriza este Reglamento.

Artículo 32. Queda expresamente prohibida la instalación y funcionamiento de rocolas y sinfonolas con fines lucrativos en casas habitación.

CAPÍTULO IV **DE LOS PERMISOS**

Artículo 33. Para la instalación y funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y servicios en el municipio, se requiere de un permiso comercial, siendo facultad de la Coordinación el autorizarlo o negarlo.

Artículo 34. Los permisos tienen las características siguientes:

- I. Personal, generando derechos y obligaciones sólo para su titular;
- II. Intransferible;
- III. No puede ser sujeto al comercio; y
- IV. Temporal.

Por lo anterior no puede ser enajenado, rentado, cedido, vendido o gravado.

Artículo 35. La obtención del permiso dependerá de lo señalado en el presente Reglamento, así como de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36. Los permisos se otorgarán por un periodo de hasta un año, lo cual será determinado por la Coordinación.

Artículo 37. Los permisos podrán otorgarse conforme al comercio o servicio que se preste conforme a los horarios establecidos en el presente reglamento, el cual podrá ampliarse previa autorización de la Coordinación.

Artículo 38. La persona que tenga interés en obtener un permiso para la instalación y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y servicios deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo, edad, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, dependientes económicos;
- II. Tipo de comercio o servicio a realizar;
- III. Permiso de uso de suelo vigente a nombre del solicitante;
- IV. Firma del solicitante.

Artículo 39. Una vez analizada la documentación que los particulares presenten para la obtención del permiso, la Coordinación, en un término no mayor a quince días hábiles, autorizará o negará el mismo, atendiendo a la viabilidad y restricciones marcadas por este reglamento, así como por las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 40. Previo al término de la vigencia del permiso, su titular estará en posibilidad de solicitar a la Coordinación su renovación, para lo cual deberá de ingresar su solicitud quince días antes de que fenezca, de otro modo, se tendrá por no presentado.

Artículo 41. El permiso no constituye precedente de obligatoriedad para que la Coordinación otorgue su renovación, siendo que para el caso de que lo niegue deberá de fundar y motivar dicha negativa.

CAPÍTULO V DE LOS HORARIOS COMERCIALES

Artículo 42. Los establecimientos comerciales, industriales y servicios señalados en este reglamento, podrán funcionar dentro de los siguientes horarios:

- I. Las 24:00 horas, todos los días:
 - a) Botánicas, farmacias y droguerías;
 - b) Hospitales y sanitarios;
 - c) Funerarias;
 - d) Casas de huéspedes, hoteles y moteles;
 - e) Pensiones y estacionamientos;
 - f) Vulcanizadoras;
 - g) Talleres de servicio de emergencia para autos y camiones;
 - h) Gasolineras;
 - i) Centros de ayuda a la comunidad.
- II. De las 6:00 a las 24:00 horas, todos los días:

- a) Expendios de alimentos preparados, sin venta de bebidas alcohólicas;
 - b) Birrierías, cenaderías y taquerías;
 - c) Mariscos y preparados;
- III.** De las 6:00 a las 22:00 horas todos los días:
- a) Neverías, y refresquerías
 - b) Super mercados y centros comerciales;
 - c) Tiendas de abarrotes, tendajones, misceláneas y estancillos;
 - d) Dulcerías;
 - e) Carnicerías, pescaderías y expendios de pollo y huevo;
 - f) Carbonerías;
 - g) Expendio de gas;
 - h) Panaderías, lecherías, pastelerías y reposterías;
 - i) Tortillerías;
 - j) Cafeterías.
- IV.** De las 6:00 a las 21:00 horas, todos los días:
- a) Materiales para construcción;
 - b) Materiales eléctricos y ferreterías;
 - c) Refaccionarias, agencias de automóviles y agencias de venta de llantas;
 - d) Peleterías y tiapalerías;
 - e) Armerías;
 - f) Agencias de bicicletas;
 - g) Artículos de arte, tiendas de curiosidades y repertorios de música;
 - h) Artículos deportivos;
 - i) Zapaterías;
 - j) Artículos para dama, caballero, niños, artículos para regalos, venta de ropa;
 - k) ~~Motelerías y equipos para fotografía;~~
 - m) Lavanderías y tintorerías;
 - n) Locales con renta de motos y bicicletas;
 - o) Joyerías y relojerías;
 - p) Librerías y papelerías;
 - q) Cristalerías;
 - r) Ópticas;
 - s) Peluquerías, salón de belleza, estéticas y salas de masaje.
- V.** De las 10:00 a las 21:00 horas, de lunes a sábado y domingos de 10:00 a 18:00 horas los salones de billar;
- VI.** De las 10:00 a las 24:00 horas, todos los días; boliches, pistas de patinar, instalaciones de fútbol rápido y deportes similares;
- VII.** De las 10:00 a las 20:00 horas, todos los días, futbolitos, máquinas de video juegos, electrónicas y similares;
- VIII.** De las 10:00 a las 21:00 horas todos los días, los aparatos de sonido en la vía pública;
- IX.** De las 9:00 a las 00:00 horas, todos los días, los salones, bardas o jardines para fiestas;
- X.** De las 10:00 a las 20:00 horas, todos los días, las rocolas y sinfonolas;
- XI.** De las 8:00 a las 20:00 horas todos los días, talleres mecánicos, de hojalatería y pintura, herrerías, talleres de maquila y talleres de reparaciones en general;
- XII.** De las 5:00 a las 15:00 horas, todos los días: los molinos de nixtamal;
- XIII.** De las 5:00 a las 22:00 horas, todos los días: gimnasios; y
- XIV.** Los clubes sociales, deportivos y recreativos, centros sociales, asociaciones y sociedades, de la 08:00 a las 22:00 horas todos los días.

Artículo 43. Cuando alguno de los establecimientos enumerados en el artículo anterior esté autorizado para vender bebidas alcohólicas, deberán sujetarse a los horarios establecidos en el Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Abasco.

Artículo 44. Los establecimientos omitidos en este Capítulo tendrán el horario de sus similares.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 45. Son obligaciones de los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos a que hace mención el presente Reglamento:

- I. Contar con el Permiso respectivo del establecimiento comercial o de servicios;
- II. Sujetarse a los horarios fijados en este Reglamento y a los extraordinarios que establezca el Ayuntamiento;
- III. Guardar y hacer guardar el orden en los establecimientos;
- IV. Dar aviso a las autoridades competentes en caso de que se altere el orden y la seguridad interna y externa del establecimiento;
- V. No permitir el consumo, la venta y distribución de todo tipo estupefacientes, psicotrópicos y enervantes dentro del establecimiento;
- VI. Evitar la generación de ruido que supere los límites máximos permisibles previstos en la NOM-081-SEMARNAT-1994; y
- VII. Contar con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría del Ayuntamiento, en caso de festejos particulares.

Artículo 46. Para la operación y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y servicios, deberán contar con el permiso emitido por la Coordinación.

Las personas físicas o morales interesadas en obtener los permisos para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y servicios materia del presente reglamento, deberán cubrir previo a su otorgamiento el pago de cuotas o tarifas aplicables al ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 47. Para la celebración de festejos particulares en salones para fiestas, deberá obtenerse el permiso correspondiente de la Secretaría del Ayuntamiento, previo pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal. No se autorizará la realización de eventos populares en est tipo de establecimientos, salvo que, atendiendo a las particulares circunstancias del caso, la autoridad municipal lo estime conveniente.

CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 48. Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos objeto de este reglamento y en general a los prestadores de servicios:

- I. Tener sonidos ambientales a volumen que por su intensidad provoque malestar entre los comerciantes u ocupantes de las casas habitación, vecinos o colindantes;
- II. Hacer trabajos de instalación o reparación, cualesquiera que estos sean, en lavadoras, refrigeradores, televisores y similares, así como realizar trabajos de carpintería, hojalatería y pintura, herrería y soldadura, cambios de aceite, reparaciones, automotores y de motocicletas en la vía pública, aun cuando tales labores no constituyan un estorbo para el tránsito peatonal o vehicular;
- III. Exhibir sus productos, mercancías o artículos en las fachadas de sus muebles, marquesinas, o cualquier otro elemento de las mismas, cuando estas colindan directamente a la vía pública, así mismo se prohíbe que exhiban lo anteriormente señalado en banquetas, aceras, arroyo de la calle y en general en la vía pública y en áreas de uso público, aun cuando no constituyan un estorbo para el tránsito peatonal o vehicular;
- IV. Demeritar, ensuciar, obstruir u ocupar indebidamente la vía pública, en cualquier forma;
- V. La venta y almacenaje de detonantes, explosivos, juegos pirotécnicos y cohetes sin tener el permiso correspondiente, y en este supuesto la Coordinación decomisará las mercancías

señaladas asentando tal situación en acta circunstanciada que reúna todas las formalidades legales, además de presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

- VI. Permitir a menores de edad la consulta, acceso o exposición a imágenes, textos o cualquier información de contenido pornográfico, mediante el uso de equipos de cómputo, electrónicos o magnéticos. Esta disposición deberá estar a la vista de los usuarios.
- VII. Instalar o permitir la instalación, operación o funcionamiento de juegos de azar o con cruce de apuestas en cualquiera de sus modalidades, de los prohibidos por la ley o que no cuenten con la autorización correspondiente.
- VIII. Que su denominación o razón social no afecta la moral o las buenas costumbres, con frases de doble sentido, ofensivas y obscenas;
- IX. Fijar letreros, banderolas, mamparas, mantas o propaganda en la vía pública, se exceptúan de lo anterior aquellos que hayan obtenido previamente autorización de la Coordinación.

CAPÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 49. Las notificaciones se efectuarán conforme a las reglas que para tal efecto establece el Código.

Artículo 50. La Coordinación, podrá ordenar y practicar visitas de inspección y verificación a los establecimientos comerciales, industriales y servicios a efecto de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 51. El inspector, en el desahogo de la diligencia de inspección y vigilancia, procederá conforme a las reglas que para tal efecto se estipulan en el Código.

Artículo 52. De la visita señaladas en la presente sección, se levantará un acta en la cual se indicará el incumplimiento a la obligación o prohibición desatendida, además de las medidas de seguridad que deberán ejecutarse para evitar daños a las personas y a los bienes, proteger la salud y garantizar el orden y la seguridad pública. Dicha indicación deberá establecer la duración que corresponderá a cada medida de seguridad.

Artículo 53. La Coordinación iniciará, substanciará y resolverá los procedimientos administrativos que resulten procedentes de las visitas de inspección para sancionar por omisión e incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones estipuladas en el presente reglamento, conforme a lo estipulado en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 54. A quienes infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se les impondrá, las siguientes sanciones:

- I. Multa; y
- II. Clausura parcial o total.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de las de carácter civil o penal que se puedan configurar.

Artículo 55. De conformidad con el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la calificación de la infracción al presente Reglamento y la aplicación de la sanción que proceda, es facultad de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien delega tal facultad al titular de la Coordinación.

Artículo 56. Para determinar la sanción, se atenderá a la naturaleza de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la violación reiterada de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como los perjuicios que se causen a la sociedad.

Artículo 57. Las sanciones aplicables por las conductas señaladas en el presente Reglamento, serán las siguientes:

POR VIOLACIONES A LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:		MONTO DE LA SANCIÓN EN UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN DIARIA (UMAS)
1.	Art. 44 fracción I	5 a 50
2.	Art. 44 fracción II	5 a 50
3.	Art. 44 fracción III	5 a 50
4.	Art. 44 fracción IV	5 a 50
5.	Art. 44 fracción V	5 a 50
6.	Art. 44 fracción VI	5 a 50
7.	Art. 44 Fracción VII	5 a 50
8.	Art. 47 fracción I	5 a 50
9.	Art. 47 fracción II	5 a 50
10.	Art. 47 fracción III	5 a 50
11.	Art. 47 fracción IV	5 a 50
12.	Art. 47 fracción V	5 a 50
13.	Art. 47 fracción VI	5 a 50
14.	Art. 47 fracción VII	5 a 50
15.	Art. 47 fracción VIII	5 a 50
16.	Art. 47 fracción IX	5 a 50

CAPÍTULO X DE LAS CLAUSURAS

Artículo 58. Se establece la clausura como un acto de orden público, a fin de suspender o cancelar el funcionamiento de un establecimiento o giro que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 59. La clausura procederá:

- I. Cuando el establecimiento carezca del permiso respectivo;
- II. Por reincidencia en el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Cuando en el establecimiento se cometan faltas contra la moral conforme al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Abasco, Gto.; y
- IV. Cuando en el interior del establecimiento se registren escándalos o hechos de sangre.

Si dentro del establecimiento que debe ser clausurado se encuentran mercancías de fácil descomposición, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos de clausura, para garantizar el pago de las prestaciones fiscales, derivadas del incumplimiento de este Reglamento, el Ayuntamiento estará facultado para ejecutar el embargo de bienes del infractor, cuyo producto en su oportunidad se aplicará a la extensión de la deuda.

Artículo 60. La Coordinación, conforme a los resultados de la visita de inspección y en atención a lo previsto en el artículo anterior, podrá ordenar la clausura del establecimiento, para lo cual se sujetará a lo siguiente:

- I. Solamente podrá realizarla mediante orden escrita de la Coordinación, debidamente

fundada y motivada; y

- II. Si la clausura afecta a un local que además de fines comerciales, industriales y de prestación de servicios o industriales, constituyen el único acceso a la casa habitación conformando el domicilio de una o más personas físicas, se ejecutará en tal forma que se suspenda el funcionamiento del establecimiento sin que se impida la entrada o salida de la casa habitación.
- III. El personal de inspección de la Coordinación, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, si ello fuere necesario para cumplimentar la respectiva orden de clausura

Artículo 61. El personal autorizado de la Coordinación, que descubra un establecimiento clandestino, levantará acta para consignar el hecho y procederá a decomisar provisionalmente las mercancías alcohólicas que se encuentren en ese establecimiento, así como a la clausura del mismo, tratándose de un establecimiento comercial, se puede proceder al rompimiento de chapas y cerraduras y solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario, la clausura solo se levantará una vez que se hubiere otorgado la licencia respectiva, si procediera, así como cuando se hayan pagado las sanciones que se hubieren impuesto y demás créditos fiscales, en su caso.

CAPÍTULO XI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 62. Los actos y resoluciones emitidas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán interponer el recurso de inconformidad en los términos del Código Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

Artículo 63. Cuando el contenido de un acta de inspección, se desprenda la posible comisión de delitos, la Coordinación formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Establecimientos Comerciales, Alcoholes y Servicios para el Municipio de Abasolo, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 165 de fecha 14 de octubre de 2016.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 Fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento de Abasolo, Guanajuato, a los 11 once días del mes de septiembre del 2023.

Lic. Rocío Cervantes Barba.
Presidenta Municipal.

Atentamente.
"El Cambio Lo Hacemos Juntos"

Lic. Carmina Tellez Delgado,
Secretaria del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

POR EL PRESENTE EL QUE SUSCRIBE ARQ. MARCELO MUÑOZ LEDO RABAGO, DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN XXXVI Y FRACCIÓN XLIX, 35 FRACCIÓN XXVI, 430, 431 Y 432 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO EN VIGOR Y POR EL ACUERDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, EN LA 5° QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2021 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 NÚMERO 246 TERCERA PARTE, EN DONDE SE SEÑALA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN SUSTENTABLE DEL TERRITORIO PARA OTORGAR PERMISO DE VENTA PARA REALIZAR ENAJENACIONES SOBRE LOTES, VIVIENDAS, DEPARTAMENTOS, LOCALES O AREAS, CONTENIDAS EN EL PROYECTO DE UN FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO; SEA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., SE OTORGA EL SIGUIENTE:

PERMISO DE VENTAS PARA LOS LOTES QUE INTEGRAN LA ETAPA 4C DEL FRACCIONAMIENTO “VILLAS DE LA ESTANCIA”, DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, PROPIEDAD DE “INMOBILIARIA CORDILLERA, S.A. DE C.V.” DE ACUERDO CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 47,522 DE FECHA 4 DE MAYO DE 2017, PASADA ANTE LA FE DEL TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO 35 LIC. ROBERTO LOYOLA VERA; Y QUE DE ACUERDO AL OFICIO NÚMERO DDU/1349/05/2023 DE AUTORIZACIÓN DE TRAZA, QUEDAN ESTABLECIDOS LOS SIGUIENTES LOTES Y SUPERFICIES:

E T A P A 4c

MANZANA 048

LOTE	USO	ÁREA LOTE	No. LOTES	No. VIV.
25	COMERCIAL	280.13	1	0.00
26	HAB. VERTICAL	15,573.14	1	288
27	HAB. VERTICAL	15,454.15	1	272
28	PASO DE SERVICIOS (Afectación)	1,147.01	1	0
29	HAB. VERTICAL	13,776.56	1	272
30	COMERCIAL	280.13	1	0
SUMA		46,511.12	6	832

MANZANA 060

LOTE	USO	ÁREA LOTE	No. LOTES	No. VIV.
01	DONACIÓN	1,442.68	1	0
SUMA		14,442.68	1	0

MANZANA 061

LOTE	USO	ÁREA LOTE	No. LOTES	No. VIV.
01	DONACIÓN	605.23	1	0
SUMA		605.23	1	0

RESUMEN ETAPA 4c

USO	ÁREA	%	No. VIV.
ÁREA VENDIBLE	45,364.11	81.12	
HABITACIONAL	44,803.85	80.12	832
COMERCIAL	560.26	1.00	
ÁREA DE DONACIÓN	2,047.91	3.66	
PASO DE SERVICIOS (Afectación)	1,147.01	2.05	
ÁREA DE VIALIDAD	7,363.52	13.17	
TOTAL DE LA ETAPA 4c	55,922.55	100.00	832

[illegible]

LO ANTERIOR HABIENDO CONSIDERADO LO SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. - QUE EL CITADO PREDIO OSTENTA PERMISO DE USO DE SUELO NÚMERO **DDU/1349/05/2023 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2023**, EN EL QUE SE REFIERE LA CATEGORÍA DE **“HABITACIONAL DENSIDAD SUPERIOR (HAB-04)**.

SEGUNDO: QUE MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDU/1349/05/2023 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2023 Y SIGNADO POR EL ARQ. MARCELO MUÑOZ LEDO RABAGO, EN CALIDAD DE DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO; APRUEBA LA TRAZA URBANA, QUEDANDO CLASIFICADO COMO: DESARROLLO HABITACIONAL CON UNA DENSIDAD DE 400 A 599 HABITANTES POR HECTÁREA.

TERCERO: POR OFICIO NO DDU/1628/09/2023 DE FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023, SIGNADO POR EL ARQ. MARCELO MUÑOZ LEDO RABAGO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, AUTORIZA: PERMISO PARA EJECUTAR OBRAS DE URBANIZACIÓN PARA LA ETAPA 4C DEL FRACCIONAMIENTO “VILLAS DE LA ESTANCIA”.

CUARTO.- PROYECTO DEL CONTRATO DE DONACIÓN PURA, SIMPLE Y A TITULO GRATUITO RESPECTO DEL LOTE DE DONACIÓN 01 UNO DE LA MANZANA 060, LOTE DE DONACIÓN 01 UNO DE LA MANZANA 061 Y DEL AREA DE VIALIDAD PERTENECIENTES A LA ETAPA 4C DEL FRACCIONAMIENTO “VILLAS DE LA ESTANCIA”.

QUINTO.- EL DIA 02 DE OCTUBRE DE 2023, SE PRESENTA OFICIO SIGNADO POR EL ING. JOSE LECONA GARCÍA REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA INMOBILIARIA CORDILLERA S.A. DE C.V., SOLICITANDO EL PERMISO DE VENTA PARA LOS LOTES QUE INTEGRAN LA ETAPA 4C DEL FRACCIONAMIENTO “VILLAS DE LA ESTANCIA” DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

RESULTANDO:

PRIMERO.- QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, ES COMPETENTE PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE VENTA DE LOTES DE LOS DESARROLLOS QUE SE ESTABLEZCAN DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 430 CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y POR EL ACUERDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, EN LA 5ª QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2021 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 NÚMERO 246 TERCERA PARTE, EN DONDE SE SEÑALA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN SUSTENTABLE DEL TERRITORIO PARA OTORGAR PERMISO DE VENTA PARA REALIZAR ENAJENACIONES SOBRE LOTES, VIVIENDAS, DEPARTAMENTOS, LOCALES O AREAS, CONTENIDAS EN EL PROYECTO DE UN FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO; SEA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

SEGUNDO.- QUE LA PARTE INTERESADA OBTUVO: PERMISO DE USO DE SUELO, AUTORIZACIÓN DE TRAZA, Y LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, RESPECTIVAMENTE, CUBRIÓ LOS IMPUESTOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES POR EL DESARROLLO, Y QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 446 FRACCIÓN V, DEL CODIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; GARANTIZÓ MEDIANTE POLIZA DE FIANSA NUMERO 3029-03381-7, FOLIO 3428845 OTORGADA POR ASEGURADORA ASERTA, S.A. DE C.V. DE FECHA 3 DE octubre DE 2023; EL CUMPLIMIENTO Y A SATISFACCIÓN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN PENDIENTES DE EJECUCIÓN, CUMPLIENDO CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 407, 421 Y 430 DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIO DE GUANAJUATO; LOS CUALES CONSISTEN EN:

- 1.- CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMENES
- 2.- PROYECTO DEL CONTRATO DE DONACIÓN
- 3.- LOS COMPROBANTES DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS IMPUESTOS Y DERECHOS
- 4.- GARANTÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES.

TERCERO.-EL DESARROLLADOR ACEPTA Y SE OBLIGA A:

III.1.- SER RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS HASTA EN TANTO NO SE LLEVEN A CABO LA RECEPCIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.

III.2.- EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS.

III.3.- ELABORAR EL REGLAMENTO DEL CONDOMINIO, EL CUAL SE INCLUIRÁ EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE LAS ÁREAS PRIVATIVAS DE LOS ADQUIRIENTES.

III.4.- ENTREGAR EL IMPORTE DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE LOS TRÁMITES Y AUTORIZACIONES QUE REGULA EL CÓDIGO.

III.5.- CONSTITUIR Y EQUIPAR LAS ÁREAS COMUNES DEL CONDOMINIO LAS SUPERFICIES DE TERRENO QUE EXCLUSIVAMENTE SE UTILIZARÁN PARA ÁREAS VERDES Y PARA DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO URBANO, SIN QUE PUEDAN DESTINARSE A FINES DISTINTOS EN EL CASO DE LAS ÁREAS DESTINADAS A ESPACIOS VERDES, EL DESARROLLADOR DEBERÁ ENTREGARLAS FORESTADAS. DICHA SUPERFICIE SERÁ DEDUCIDA DEL ÁREA TOTAL DEL PROYECTO AUTORIZADO EN LOS TÉRMINOS DEL CÓDIGO.

III.6.- RESPONDER POR LOS VICIOS OCULTOS EN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN O AQUELLAS DESTINADAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y A LA DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO URBANO, TRATÁNDOSE DE DESARROLLOS EN CONDÓMINO.

III.7.- COLOCAR Y CONSERVAR EN EL PREDIO DEL CUAL SE AUTORICE EL DESARROLLO EN CONDOMINIO, EL AVISO DONDE SE MENCIONEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS Y LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS.

III.8.- INSTALAR POR SU CUENTA, LAS SEÑALES DE TRÁNSITO Y LAS PLACAS NECESARIAS CON LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES; Y

III.9.- PERMITIR LA PRÁCTICA DE VISITAS DE INSPECCIÓN ORDENADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

CUARTO.- INSCRÍBASE ESTA AUTORIZACIÓN A COSTA DEL SOLICITANTE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO., Y SE PUBLIQUE POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE CIRCULACIÓN LOCAL EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

ATENTAMENTE
MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.


ARQ. MARCELO MUÑOZ LEDO RABAGO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.
C. C. P. MINUTARIO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV PÁRRAFO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN IV, INCISO B), 147 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTÍCULO 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; EN LA QUINUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 29 VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, EMITIÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba la Cuarta Modificación presupuestal del ejercicio fiscal 2023, del Sistema de Cultura Física y Deporte de Celaya, Guanajuato.

MUNICIPIO DE CELAYA GUANAJUATO
SISTEMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO
Cuarta Modificación Presupuestal 2023
RESUMEN INGRESOS - EGRESOS

RUBRO/ CAPITULO	DENOMINACIÓN	CUARTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 2023	%
INGRESOS			
5	PRODUCTOS	135	0%
7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	11,996,891	26%
9	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	34,423,914	74%
TOTAL DE INGRESOS		46,420,940	100%
EGRESOS			
1000	SERVICIOS PERSONALES	18,116,015	39%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,671,629	12%
3000	SERVICIOS GENERALES	19,772,921	43%
4000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,623,175	6%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	237,200	1%
TOTAL DE EGRESOS		46,420,940	100%

SEGUNDO. - Se instruye a la Tesorería Municipal, integre la documentación correspondiente y lo turne a la Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, remita copia certificada en los términos de Ley de la modificación aprobada, con todos sus anexos al Congreso del Estado, para su registro, así como hacer la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 233 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023 DOS MIL VEINTITRÉS

**INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MARQUEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL.**



**MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



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

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 106, 117 FRACCIÓN I Y 121 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 198, 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ARTÍCULOS 1, 2 FRACCIÓN I, INCISO C), 17, 44, 56, 57 Y 259 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTÍCULO 12 FRACCIÓN II DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO. QUE EN LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 29 VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Se emite la Disposición Administrativa de Observancia General, para la Aplicación del Programa Municipal de Disminución de las Sanciones Económicas por Infracciones en Materia de Tránsito Municipal, la siguiente:

DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DISMINUCIÓN DE LAS SANCIONES ECONÓMICAS POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 1.- La presente disposición administrativa tiene por objeto otorgar una disminución general de un **40%** Cuarenta por ciento en las multas y recargos por infracciones al Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Guanajuato, impuestas durante el ejercicio fiscal 2022 y años anteriores.

Artículo 2.- No tendrán derecho a gozar de los beneficios y prerrogativas que se otorgan a través de la presente disposición administrativa los permisionarios y concesionarios del servicio público de transporte.

Artículo 3.- La Tesorería Municipal aplicará los beneficios que se conceden a través de la presente disposición de observancia general, a los ciudadanos que se acojan a estos beneficios a través de su pago directo en sus cajas de cobro, en una sola exhibición.

Artículo 4.- La Tesorería Municipal continuará ejerciendo las facultades que le hayan sido otorgadas a través de otras disposiciones administrativas, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente disposición administrativa entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

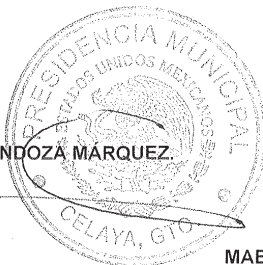
SEGUNDO. La presente disposición administrativa tendrá una vigencia al 31 de diciembre del 2023 a partir de su entrada en vigor.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Comunicación Social instrumentar una campaña para dar a conocer a la ciudadanía las facilidades que se otorgan a través de esta disposición administrativa.

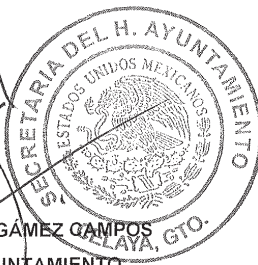
POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIÓN VI, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MARQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GÁMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



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

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I, INCISO B), FRACCIÓN III INCISO A) Y B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA QUINUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, DE FECHA 29 VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, HA TENIDO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO ÚNICO. Se **reforman** los artículos 2 y 77; Se **derogan** los artículos 78 y 79 y se **adiciona** la Sección I denominada Del Objeto, Derechos y Principios Rectores; las fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, X, XI, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXIII del artículo 2; el artículo 5 bis; 5 ter; 5 quater; la Sección II denominada De las Autoridades y sus atribuciones; 5 quinquies; 5 sexies; 5 septies; 5 octies; fracción XVII del artículo 24, recorriéndose en su orden las subsecuentes; segundo párrafo del artículo 77; artículo 77 bis; artículo 77 ter, artículo 77 quater; artículo 80; artículo 81; artículo 82; artículo 83; artículo 84 y artículo 85 del **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO**, quedando de la siguiente manera:

Capítulo I Disposiciones Generales.

Sección I Del Objeto, Derechos y Principios Rectores.

Artículo 2. Para los efectos...

- I. **Acciones afirmativas:** las medidas especiales, específicas de políticas y prácticas de índole legislativa, administrativa y jurisdiccional encaminadas a acelerar la igualdad entre niñas, niños y adolescentes cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones. Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad;
- II. **Acogimiento residencial:** el brindado por centros de asistencia social como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar;
- III. **Adolescentes:** las personas que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- IV. **Adopción:** la medida de protección especial para restituir el derecho a vivir en familia de niñas, niños y adolescentes, mediante su incorporación de manera definitiva a una familia adoptiva;
- V. **Ajustes razonables:** las modificaciones que se requieran realizar para garantizar a niñas, niños y adolescentes con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con los demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;
- VI. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII. **Castigo corporal o físico:** todo aquel acto cometido en contra de niñas, niños y adolescentes en el que se utilice la fuerza física y que tenga por objeto causar cierto grado de dolor o malestar, aunque sea leve. Incluye golpes con la mano o con algún objeto, zarandear, arañar, bofetadas, puntapiés, empujones, pellizcos, mordidas, tirones de cabello o de las orejas, obligar a ponerse en posturas incómodas, producirles quemaduras, obligarles a ingerir alimentos hirviendo u otros productos, como lavarles la boca con jabón u obligarles a tragar alimentos picantes;

REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN I

- VIII. **Centro de asistencia social:** el establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones;
- REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN II
- IX. **Comisiones:** Forma de organización y de trabajo del Sistema Municipal de Protección para atender asuntos o materias específicas y que podrán ser de carácter permanente o transitoria;
- X. **Corresponsabilidad:** deber a cargo de la familia, sociedad y Estado, por medio del cual comparten la responsabilidad en la atención, protección y desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XI. **Crianza positiva:** comportamiento de madres, padres y tutores, con base en el interés superior de la niñez, donde se promueve la atención, el desarrollo de capacidades, el ejercicio de la no violencia, ofreciendo el reconocimiento y orientación necesaria sin dejar de contemplar el establecimiento de los límites relativos a la disciplina, los cuales permitan el pleno desarrollo de niñas, niños y adolescentes. Incluye conocimientos de disciplina positiva, la resolución no violenta de conflictos y la crianza con apego; y el desarrollo del niño en la primera infancia;
- REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN III
- XII. **Dependencias:** Los órganos de la administración pública municipal centralizada, encargados del estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de las funciones y atribuciones que las normas legales o reglamentarias le confieren al municipio;
- REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN IV
- XIII. **DIF Municipal:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto;
- XIV. **Diseño universal:** el diseño de productos, programas y servicios que puedan utilizar niñas, niños y adolescentes, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para niñas, niños y adolescentes con discapacidad;
- XV. **Discriminación Múltiple:** la situación de vulnerabilidad específica en la que se encuentran niñas, niños y adolescentes que, al ser discriminados por tener simultáneamente diversas condiciones, ven anulados o menoscabados sus derechos;
- REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN V
- XVI. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal
- XVII. **Medidas de protección especial:** las acciones establecidas en un plan de restitución de derechos, ejecutadas por autoridades estatales y municipales para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XVIII. **Medidas urgentes de protección especial:** las acciones determinadas por el Ministerio Público o la Procuraduría de Protección, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, las cuales deberán ser ratificadas, modificadas o canceladas por la autoridad jurisdiccional competente;
- XIX. **Niña o niño:** la persona menor de doce años de edad, desde su concepción;
- XX. **Plan de restitución de derechos:** el documento que contiene las medidas de protección especial para restituir los derechos de una niña, niño o adolescente, así como las autoridades y particulares encargados de ejecutarlas;
- REFORMADA Y REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN IX
- XXI. **Procuraduría Auxiliar de Protección:** la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Celaya, Gto.;
- REFORMADA Y REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN X
- XXII. **Procuraduría Estatal de Protección:** Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

REFORMADA Y REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN XI

- XXIII. **Programa Estatal:** el Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

REFORMADA Y REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN XII

- XXIV. **Programa Municipal:** el Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de cada municipio;

- XXV. **Protección Integral:** conjunto de mecanismos que ejecuten las autoridades estatales y de los municipios con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con los principios rectores de esta Ley, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte, el pleno ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN XIII

- XXVI. **Reglamento:** El Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Celaya, Guanajuato;

- XXVII. **Red familiar:** la familia de origen, extensa o ampliada, de las niñas, niños y adolescentes;

- XXVIII. **Representación coadyuvante:** el acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que, de manera oficiosa, quedará a cargo de la Procuraduría de Protección o Procuradurías Auxiliares, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público;

- XXIX. **Representación en suplencia:** la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de la Procuraduría de Protección o Procuradurías Auxiliares, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público;

- XXX. **Representación originaria:** la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de quienes ejercen la patria potestad o tutela, de conformidad por lo dispuesto en esta Ley, y demás disposiciones aplicables;

REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN XIV

- XXXI. **Sistema Estatal de Protección:** El Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

REUBICADA EN SU ORDEN ANTES FRACCIÓN XV

- XXXII. **Sistema Municipal de Protección:** El Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Celaya, Guanajuato.

- XXXIII. **Trato humillante o degradante:** castigo ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante, ridiculizador y de menosprecio, y cualquier acto que tenga como objetivo provocar dolor, amenaza, molestia o humillación, cometido en contra de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 5 bis. Las autoridades municipales y organismos autónomos en el ámbito de sus competencias están obligados a garantizar el ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como prever, primordialmente las acciones y mecanismos que les permitan un crecimiento y desarrollo integral pleno.

Artículo 5 ter. En la aplicación de la Ley local y este reglamento, se tomarán en cuenta las condiciones particulares de niñas, niños y adolescentes en los diferentes grupos de población a fin de proteger el ejercicio igualitario de todos sus derechos.

Artículo 5 quater. En todas las medidas concernientes a niñas, niños y adolescentes, se tomará en cuenta como consideración primordial, el interés superior de la niñez.

Sección II
De las Autoridades y sus atribuciones.

Artículo 5 quinquies. Son autoridades para la aplicación de este reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Sistema Municipal de Protección;
- III. La Procuraduría Auxiliar de Protección; y
- IV. Organismos municipales encargados de la ejecución de los programas y acciones a favor de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 5 sexies. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Establecer en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa de Gobierno los objetivos, las metas, las estrategias y las acciones para garantizar la protección de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- II. Aprobar los programas y acciones en materia de protección de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- III. Emitir los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, para regular lo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Incluir en la propuesta de presupuesto anual de egresos, las partidas para la difusión, promoción, ejecución, supervisión y evaluación del Programa Municipal y acciones a favor de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- V. Acordar la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación con el Estado, otros ayuntamientos u organismos sociales o privados, para el cumplimiento del objeto de este reglamento;
- VI. Promover la libre manifestación de las ideas de niñas, niños y adolescentes en asuntos concernientes a su municipio;
- VII. Establecer una Procuraduría Auxiliar;
- VIII. Coadyuvar en la integración del Sistema de Información a nivel nacional de niñas, niños y adolescentes; y
- IX. Las demás que se determinen en la Ley General, la Ley Local y este reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 5 septies. Son atribuciones de DIF Celaya:

- I. Proponer al Ayuntamiento las metas, estrategias y acciones para garantizar la protección de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, en los términos del Programa;
- II. Establecer mecanismos de vinculación con organismos públicos y privados para la protección de niñas, niños y adolescentes;
- III. Difundir los derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes, así como las obligaciones de los adultos para con éstos;
- IV. Integrar en sus programas y anteproyecto de presupuesto, las acciones y recursos para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Presentar al Ayuntamiento un proyecto anual de actividades en materia de cultura de protección de niñas, niños y adolescentes, en función del diagnóstico de la situación de este sector de la población en el Municipio; y
- VI. Las demás que les otorgue esta Ley u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5 octies. La Procuraduría Auxiliar de Protección, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Recibir, atender y dar seguimiento a denuncias por vulneración o restricción de los derechos contenidos en la Ley General, y demás normativa aplicable;

- III. Elaborar los diagnósticos sobre la situación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que atiendan;
- IV. Elaborar y solicitar la aprobación de la Procuraduría Estatal de Protección de los planes de restitución de derechos, así como ejecutar y dar seguimiento a dichos planes una vez aprobados;
- V. Solicitar al Ministerio Público la imposición de medidas urgentes de protección especial, informando a la Procuraduría Estatal de Protección en un plazo no mayor de veinticuatro horas;
- VI. Rendir de manera mensual en los formatos establecidos por la Procuraduría Estatal de Protección los informes que le sean solicitados sobre la atención y seguimiento a los expedientes de niñas, niños y adolescentes a su cargo;
- VII. Prestar asesoría y ejercer la representación en suplencia o coadyuvancia de niñas, niños y adolescentes de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, Ley Local y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delitos en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Ejercer la tutela de niñas, niños y adolescente, en términos de la legislación aplicable;
- X. Otorgar medidas de protección especial;
- XI. Determinar la reintegración de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;
- XIII. Solicitar a la autoridad competente que se dicten los medios de apremio que procedan, en caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección;
- XIV. Promover la participación de los sectores público, privado y social en la planificación y ejecución de acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Promover ante el órgano jurisdiccional o administrativo competente las acciones legales y administrativas conducentes, cuando se estime que el contenido de la información que difundan los medios de comunicación contraviene lo dispuesto por la Ley General, la Ley Local y demás disposiciones aplicables, a efecto de promover el libre desarrollo armónico e integral de niñas, niños y adolescentes;
- XVI. Colaborar y auxiliar a las autoridades laborales competentes en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Las demás que se desprendan de la Ley General, Ley Local u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 24. Son atribuciones del Sistema Municipal de Protección:

I. XVI. ...

ADICIÓN FRACCIÓN XVII, LAS SUBSECUENTES SE RECORREN EN SU ORDEN

XVII. Coadyuvar con la Procuraduría Auxiliar de Protección en las medidas de protección especial que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;

XVIII. XXIII. ...

Artículo 77. La Administración Pública Municipal contará con una Procuraduría Auxiliar, cuyo titular será designado por el Ayuntamiento, y que fungirá como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de la Ley General y la Ley Local. **Tendrá a su cargo su protección y restitución cuando éstas y éstos se encuentren en el municipio de Celaya, Guanajuato y será el enlace de coordinación y seguimiento con las instancias estatales y federales competentes en la materia.**

La Procuraduría Auxiliar de Protección dependerá normativamente de la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, por lo que, en cada una de sus actuaciones deberá sujetarse a los lineamientos, directrices, protocolos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que ésta emita.

Artículo 77 bis. La Procuraduría Auxiliar de Protección estará adscrita al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto., y deberá de contar con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su funcionamiento.

Artículo 77 ter. El titular de la Procuraduría Auxiliar de Protección será designado por el Ayuntamiento a partir de una terna formulada por la persona titular de la Administración Pública Municipal y durará en su encargo los tres años coincidentes a la administración pública y podrá ser ratificado por una sola vez por un periodo adicional de tres años.

De la propuesta en terna de aspirantes al cargo de Procurador Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Celaya, Gto., el Ayuntamiento nombrará como Procurador Auxiliar de Protección, al que obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado como Procurador Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Celaya, Gto., el que obtenga la mayoría. La información que se genere con motivo de la integración de la terna, es información pública.

Artículo 77 quater. El titular de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Celaya, Gto., deberá de reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Contar con título profesional de Licenciatura en Derecho o su equivalente, así como con la correspondiente cédula profesional, expedidos y registrados legalmente;
- IV. Contar con al menos cinco años de experiencia en materia de procuración o impartición de justicia, asistencia social o defensa de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 78. DEROGADO.

Artículo 79. DEROGADO.

Artículo 80. Son atribuciones del titular de la Procuraduría Auxiliar de Protección las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento el Programa Municipal que contenga las políticas, los objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de niñas, niños y adolescentes, que deberá de establecerse en el Plan de Desarrollo y en el Programa de Gobierno Municipal;
- II. Representar legalmente a la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Celaya, Gto., delegar o sustituir esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan de manera individual o conjuntamente previa autorización del Ayuntamiento;
- III. Designar a los servidores públicos que deben ejercer la representación en suplencia o coadyuvancia en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que intervengan niñas, niños y adolescentes;
- IV. Dirigir y coordinar el funcionamiento y servicios de la Procuraduría Auxiliar de Protección, ejecutan los programas que le correspondan con base al presupuesto asignado y atendiendo las directrices de la Procuraduría Estatal de Protección;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de aquellos que le corresponden;
- VI. Rendir los informes que el Ayuntamiento y la Procuraduría Estatal de Protección le solicite;
- VII. Formular proyectos de reformas al reglamento y demás instrumentos jurídicos normativos que competan a la Procuraduría Auxiliar de Protección y someterlos para su aprobación al Ayuntamiento;
- VIII. Expedir cuando legalmente corresponda, las constancias y certificaciones de los documentos existentes en la Procuraduría Auxiliar de Protección;
- IX. Ordenar visitas de verificación que sean de la competencia de la Procuraduría Auxiliar de Protección y habilitar a las personas servidoras públicas encargadas de ejecutarlas;
- X. Solicitar el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio propio de las atribuciones de la Procuraduría Auxiliar de Protección.

Artículo 81. Para el despacho de sus asuntos, la Procuraduría Auxiliar de Protección contará con equipos multidisciplinarios, integrados al menos por personas profesionales en derecho, psicología, en trabajo social y personal de seguridad adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, quienes auxiliarán a la Procuraduría Auxiliar de Protección en la prevención e investigación de las afectaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes, quienes estarán bajo el mando del Procurador Auxiliar de Protección.

La Procuraduría Auxiliar de Protección creará los mecanismos de investigación, necesarios, y eficaces, para identificar oportunamente y prevenir conductas tipificadas como delito.

Artículo 82. Es obligación de toda persona que tenga conocimiento de casos de niñas, niños y adolescentes que sufran o que hayan sufrido en cualquier forma violación de sus derechos, hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades competentes, de manera que pueda seguirse la investigación correspondiente, y en su caso, instrumentar las medidas cautelares, de protección y de restitución integrales procedentes en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 83. En todas las investigaciones y acciones que se deriven por quejas o denuncias presentadas ante la Procuraduría Auxiliar de Protección por probables vulneraciones o restricciones de derechos de niñas, niños y adolescentes, se atenderá a la mayor protección de la identidad y datos personales de niñas, niños y adolescentes conforme a la legislación aplicable.

Artículo 84. Cualquier servidor público que no actué con la diligencia debida en el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley General, la Ley Local, este reglamento y demás disposiciones en la materia, serán sancionados de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin menoscabo de las responsabilidades penales, civiles o cualquier otra que se derive de su incumplimiento.

Artículo 85. Los particulares que infrinjan lo dispuesto en la Ley General, la Ley Local y este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en las leyes que resulten aplicables a la conducta de que se trate.

Transitorios

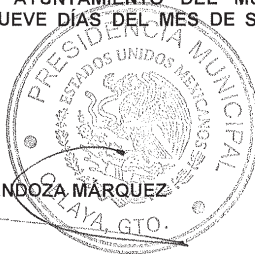
Artículo Primero. Las reformas planteadas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta reforma.

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



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

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO B) 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DOCE DE MAYO DEL AÑO 2023 DOS MIL VENTITRÉS, SE APROBÓ LA REFORMA Y DEROGACIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **reforma** el primer párrafo del artículo 152, así como las fracciones VIII, XIV, XVII, XX y XXI; artículo 153 fracción I, II y IV; primer párrafo del artículo 154, así como las fracciones II y VIII; primer párrafo del artículo 155, así como las fracciones XII, XIV, XVI, XVIII y XXV; fracciones I, IV y XXII del artículo 156; fracciones I, II, III, VI, VIII, IX, X y XI del artículo 157; primer párrafo del artículo 158, así como las fracciones III, IV, V, VI, X, XI, XII, XX, XXI, XXII, XXXII, XXXIII y XXXVI; primer párrafo del artículo 159, así como las fracciones II, III, IV, VII, XIV y XXI; fracciones II, VI y XII del artículo 160; se **adicionan** la fracción VII del artículo 154, recorriéndose la subsecuente en su orden; fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV del artículo 155, recorriéndose la subsecuente en su orden; fracciones VII, y XI del artículo 156, recorriéndose las subsecuentes en su orden respectivamente; fracciones XXX y XXXI del artículo 158, recorriéndose las subsecuentes en su orden respectivo; fracciones XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 159, recorriéndose las subsecuentes en su orden respectivo; fracción X y XI del artículo 160, recorriéndose las subsecuentes en su orden respectivo; se **derogan** las fracciones IX y XXIV del artículo 152.

Artículo 152.- La persona titular de la Dirección General de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento...
- II. Ejecutar y evaluar...
- III. Verificar el cumplimiento...
- IV. Otorgar, negar, modificar...
- V. Ejercer las funciones...
- VI. Ejercer las facultades...
- VII. Proponer al Ayuntamiento...
- VIII. Coadyuvar a través del personal adscrito a la Dirección, con las autoridades competentes en la gestión integral de residuos peligrosos o de manejo especial para la prevención, control y remediación de la contaminación del suelo con tales residuos;
- IX. Derogada;
- X. Solicitar a las...
- XI. Emitir las opiniones...
- XII. Establecer las especificaciones...
- XIII. Vigilar el cumplimiento...
- XIV. Determinar los criterios, establecer y mantener actualizados los padrones de prestadores de servicios turísticos en las Áreas Naturales Protegidas de competencia municipal y de servicios del manejo de arbolado;
- XV. Hacer del conocimiento...
- XVI. Ordenar los operativos...
- XVII. Ordenar los dispositivos para el cumplimiento de la verificación vehicular en el Municipio, imponiendo las sanciones administrativas que procedan por el incumplimiento al Programa Estatal y atendiendo a este Reglamento u otros ordenamientos ambientales aplicables;
- XVIII. Resguardar las garantías...
- XIX. Participar en el...

- XX. Coadyuvar en la protección de la fauna, evitando su maltrato y sufrimiento; además de turnar y entregar a la autoridad competente, el resguardo del animal;
- XXI. Ordenar los dispositivos para el cumplimiento de la verificación vehicular en el Municipio, imponiendo las sanciones administrativas que procedan por el incumplimiento al Programa Estatal y atendiendo al presente Reglamento u otros ordenamientos ambientales aplicables;
- XXII. Determinar, calificar e ...
- XXIII. Promover y coordinar...
- XXIV. Derogada.
- XXV. Las demás que le confiera la normatividad vigente aplicable.

Artículo 153.- Para el cumplimiento ...

- I. Gestión y Planeación Ambiental;
- II. Regulación y Conservación Ambiental;
- III. Inspección ambiental ...
- IV. Recursos Naturales y Educación Ambiental;
- V. Administrativa...
- VI. Administración del Parque...

Artículo 154.- La Unidad de Gestión y Planeación Ambiental, tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, coordinar...
- II. Instrumentar estrategias y programas en materia de protección al ambiente, prevención de la contaminación, preservación y restauración del equilibrio ecológico, mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, eficiencia energética, promoción del uso de energías limpias, educación y capacitación ambiental, así como fomento al desarrollo sostenible, previstos en las disposiciones jurídicas relativas, además de ejecutar las acciones que de ello se deriven;
- III. Promover acciones o...
- IV. Gestionar ante la...
- V. Investigar y gestionar...
- VI. Promover y gestionar...
- VII. Elaborar el informe ambiental del municipio; y
- VIII. Las demás que le confiera este Reglamento, la normatividad aplicable y la persona titular de la Dirección General.

Artículo 155.- La Coordinación de Regulación y Conservación Ambiental, tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Recepción y elaboración...
- II. Asesorar, apoyar y...
- III. Asesorar y apoyar...
- IV. Proponer el establecimiento...
- V. Elaborar opiniones o...
- VI. Evaluar el impacto...
- VII. Determinar la modificación...
- VIII. Determinar la implementación...
- IX. Establecer las condiciones...
- X. Señalar el otorgamiento...
- XI. Fomentar el desarrollo...
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación, compensación y restauración ambiental, derivados de las resoluciones de evaluación de impacto ambiental de competencia municipal, así como las buenas prácticas ambientales incluidas en el manual;
- XIII. Observar el cumplimiento...
- XIV. Coordinar el funcionamiento del Centro de Asistencia Animal y dar aviso a la autoridad competente del animal resguardado;
- XV. Generar y actualizar...

- XVI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades competentes en la gestión integral de residuos peligrosos o de manejo especial; en la prevención y control de la contaminación del suelo con tales residuos;
- XVII. Diseñar, promover y...
- XVIII. Sistematizar la información...
- XIX. Requerir la elaboración de estudios técnicos o peritajes para verificar la información proporcionada por los solicitantes en los trámites de su competencia, en los términos de las disposiciones jurídicas relativas;
- XX. Establecer criterios ambientales en el diseño y ejecución de las obras públicas que se desarrollen en el municipio;
- XXI. Fomentar la reducción de emisiones en los diferentes procesos productivos, en la ejecución de la obra pública, la prestación de servicios públicos, y la operación del transporte público y privado;
- XXII. Elaborar y mantener actualizado el registro ambiental de obra pública municipal;
- XXIII. Evaluar el reporte ambiental y expedir la liberación ambiental al término de la ejecución de las obras de construcción en su caso;
- XXIV. Otorgar la autorización de evaluación de generación de ruido, permiso fuente fija y móvil; y
- XXV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la normatividad aplicable y la persona titular de la Dirección General.

Artículo 156.- La Unidad de Inspección...

- I. Ordenar y practicar visitas de inspección con el objeto de verificar el cumplimiento de este reglamento y a las disposiciones jurídicas vigentes en materia de protección, preservación y restauración del ambiente;
- II. Ordenar y practicar...
- III. Ordenar y practicar...
- IV. Ordenar y ejecutar en el ámbito de competencia de la Dirección, operativos y dispositivos para la prevención, control y vigilancia de la contaminación atmosférica, lumínica o acústica, proveniente de fuentes fijas o móviles de competencia municipal y según la normatividad vigente aplicable;
- V. Aplicar en el ...
- VI. Promover acciones o...
- VII. Determinar o calificar el monto de las sanciones administrativas pecuniarias e imponer otras sanciones administrativas en materia ambiental;
- VIII. Imponer el cumplimiento...
- IX. Recibir, atender y...
- X. Investigar la presunta...
- XI. Desahogar la audiencia constitucional dentro de los expedientes administrativos a su cargo;
- XII. Ordenar y practicar
- XIII. Solicitar el auxilio...
- XIV. Instaurar, sustanciar y...
- XV. Imponer y verificar...
- XVI. Requerir el trámite y...
- XVII. Imponer y verificar...
- XVIII. Imponer las sanciones...
- XIX. Proveer la notificación...
- XX. Elaborar el informe...
- XXI. Resguardar las garantías...
- XXII. Las demás que le confiera este Reglamento, la normatividad aplicable y la persona titular de la Dirección General.

Artículo 157.- Son facultades del inspector ambiental, adscrito a esta Dirección, las siguientes:

- I. Llevar a cabo las visitas de inspección con la finalidad de regular la operación de establecimientos comerciales y de servicio en los componentes ambientales: aire, suelo, agua y flora; así como de aquellas actividades que deban obtener Permiso de Uso de Suelo;
- II. Llevar a cabo las diligencias necesarias para el cumplimiento este Reglamento y demás disposiciones jurídico aplicables;

- III. Determinar las infracciones administrativas en materia ambiental que sean de su conocimiento y que estén señaladas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Detener la marcha...
- V. Participar en los...
- VI. Detectar, detener, controlar, sancionar y retirar de circulación los vehículos automotores ostensiblemente contaminantes en el Municipio de Celaya, Guanajuato, suscribiendo las multas a las que haya lugar de acuerdo al Reglamento y a las facultades de la Dirección;
- VII. Detener la marcha;
- VIII. Suscribir las multas por el incumplimiento este Reglamento;
- IX. Asegurar, retener y turnar cuando así proceda, a la Dirección de Juzgados Cívicos las placas de circulación, licencias de conducir vigentes, tarjetas de circulación, y demás documentos del vehículo necesarios para su circulación, cuando se haya cometido alguna violación a este Reglamento y a la normatividad ambiental vigente en materia de verificación vehicular, emisiones ostensiblemente contaminantes provenientes de vehículos automotores, ruido y descarga de residuos proveniente de fuentes móviles;
- X. Vigilar y controlar los actos u omisiones que se ejecuten en el momento o preciso instante, sancionando los que resulten evidentes de contravenir lo estipulado por este Reglamento y la normatividad ambiental vigente, competencia de la Dirección; y
- XI. Las demás que le confiera este Reglamento, la normatividad aplicable y la persona titular de la Dirección General.

Artículo 158.- La Coordinación de Recursos Naturales y Educación Ambiental, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, coordinar y...
- II. Proponer proyectos de...
- III. Administrar el vivero de la Dirección, con producción de planta nativa de la región;
- IV. Organizar y desarrollar acciones de fortalecimiento de la gestión ambiental para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
- V. Promover y asesorar para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
- VI. Establecer los términos de referencia para la conservación, uso y aprovechamiento sostenible del ambiente y sus recursos naturales;
- VII. Atender las solicitudes...
- VIII. Coadyuvar en la...
- IX. Integrar y coordinar...
- X. Recibir, atender, evaluar y autorizar las solicitudes para el manejo de arbolado en el territorio municipal, expidiendo el permiso correspondiente; la persona titular de la Dirección General.
- XI. Coordinar la producción, mantenimiento, donación de planta nativa de la región del vivero de la Dirección;
- XII. Aplicar los criterios técnicos y normativa para la plantación, mantenimiento, manejo y retiro de árboles y arbustos de áreas públicas;
- XIII. Emitir opinión en...
- XIV. Ordenar las visitas...
- XV. Establecer los términos...
- XVI. Programar, ejecutar y...
- XVII. Brindar asesoría especializada...
- XVIII. Llevar a cabo...
- XIX. Establecer y mantener...
- XX. Establecer y mantener actualizado el registro de prestadores de servicios de manejo de arbolado dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- XXI. Formular, instrumentar, ejecutar y evaluar el programa de educación y cultura ambiental del Municipio en condiciones de cambio climático;
- XXII. Administrar el Centro de Educación para el Cambio Climático;
- XXIII. Desarrollar programas de...
- XXIV. Fomentar y desarrollar...
- XXV. Formular, instrumentar, ejecutar...
- XXVI. Impulsar la certificación...
- XXVII. Difundir la normatividad...

- XXVIII. Proponer al Ayuntamiento...
- XXIX. Promover la participación...
- XXX. Coordinar con otras dependencias la promoción de programas, proyectos y acciones de educación no formal que involucren a los distintos sectores social y privado a fin de propiciar el fortalecimiento de la cultura ambiental de la población;
- XXXI. Coordinar la celebración de convenios o acuerdos con las dependencias o entidades de la administración pública federal o estatal, así como con entidades de certificación o evaluación, o instituciones de educación tecnológica o superior, o colegios de profesionistas, para promover la certificación de competencias ocupacionales o laborales de los prestadores de servicios técnicos ambientales;
- XXXII. Coordinar y realizar la arborización de las zonas urbanas y la forestación o reforestación en zonas de recarga de mantos acuíferos;
- XXXIII. Promover el uso de medios de transporte sostenibles para el mejoramiento de la calidad del aire y la prevención de la contaminación atmosférica;
- XXXIV. Crear y mantener...
- XXXV. Promover la participación...
- XXXVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la normatividad aplicable, y las que le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 159.- La Coordinación Administrativa, tiene a su cargo:

- I. Vigilar la correcta...
- II. Informar a la autoridad correspondiente, respecto a alguna irregularidad en el cumplimiento de la reglamentación destinada al recurso humano, material o financiero de la Dirección;
- III. Presentar a la Tesorería Municipal la propuesta de presupuesto de ingresos y egresos, así como las modificaciones necesarias para el funcionamiento de la Dirección y las coordinaciones que la integran;
- IV. Diseñar y establecer estrategias para eficientar el presupuesto asignado a la Dirección;
- V. Elaborar y dar seguimiento...
- VI. Coordinar el resguardo...
- VII. Dar seguimiento a la captura de datos en el Sistema Integral de Información Municipal dentro de la Dirección;
- VIII. Diseñar estrategias para...
- IX. Vigilar que las...
- X. Colaborar en la...
- XI. Vigilar la correcta recepción de los ingresos de trámites y servicios de esta Dirección en los módulos de atención ciudadana;
- XII. Llevar un control de los ingresos que por cualquier concepto reciba el Parque Bicentenario de acuerdo a las Disposiciones Administrativas correspondientes;
- XIII. Colaborar en el cumplimiento de las estrategias de ingresos de conformidad con las disposiciones de la Tesorería Municipal;
- XIV. Mantener actualizado el organigrama de la Dirección bajo la supervisión de Oficialía Mayor;
- XV. Coordinar e implementar los instrumentos de consulta archivística de la Dirección;
- XVI. Implementar mecanismos para fomentar el cumplimiento en tiempo y forma, de las obligaciones de transparencia, a través de su personal o de quien se designe;
- XVII. Requerir información en los tiempos y plazos convenidos a las Coordinaciones adscritas a esta Dirección a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia;
- XVIII. Coordinar la atención del Sistema de Atención Ciudadana;
- XIX. Coordinar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información;
- XX. Supervisar las tareas delegadas al personal adscrito a la Unidad Administrativa; y
- XXI. Las demás que le confiera este Reglamento, la normatividad aplicable, y le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 160.- La Unidad de Administración del Parque Bicentenario, tendrá a su cargo:

- I. Propiciar dentro del...
- II. Proporcionar mantenimiento oportuno...
- III. Mantener limpias las instalaciones y en condiciones adecuadas de uso;
- IV. Vigilar el adecuado...
- V. Conservar en buen...
- VI. Diseñar y promover programas de restauración, conservación y mejoramiento del Parque;

- VII. Supervisar el cumplimiento...
- VIII. Coordinarse con la ...
- IX. Coordinar todo evento ...
- X. Coordinarse con el área correspondiente para la realización de eventos de educación o difusión ambiental;
- XI. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la seguridad del inmueble; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la normatividad aplicable, y le asigne la persona titular de la Dirección.

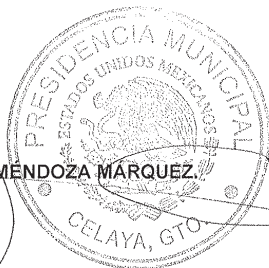
TRANSITORIO.

ÚNICO. Las reformas al Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato., entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MARQUEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



EL CIUDADANO INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 120, 122, 147, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 12 DOCE DE MAYO DE2023 DOS MIL VEINTITRÉS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO: Se **reforma** el artículo 121 sexies, artículo 121 Septies, **se deroga** la fracción VI del artículo 121 bis del Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto., para quedar como sigue:

Artículo 121 bis. Los propietarios o ...

- I. Detener la circulación ...
- II. Realizar el mantenimiento ...
- III. Someter sus vehículos ...
- IV. Exhibir los documentos ...
- V. Cumplir con las acciones ...
- VI. Derogado, y
- VII. Los vehículos automotores.

Artículo 121 Sexies. Para la calificación, cuantía o monto de las sanciones administrativas pecuniarias que imponga esta Dirección y en relación a lo señalado en el presente capítulo, se atenderá al siguiente tabulador:

En relación al artículo	Motivo de la infracción	Monto pecuniario en relación al valor diario de la UMA del año correspondiente al día de imposición de la sanción.	
		Monto mínimo	Monto máximo
Artículo 121 bis fracción III	Por omisión de la verificación vehicular de emisiones contaminantes...	10	20
Artículo 121 bis fracción VI	DEROGADO		

Artículo 121 Septies. Las personas infraccionadas por no contar con la verificación vehicular, se harán acreedoras a un descuento del cuarenta por ciento de la multa, si presentan la verificación vehicular del último semestre dentro de los diez días hábiles siguientes a la imposición de la sanción.

Para la devolución ...

TRANSITORIOS

ÚNICO. Las reformas y derogaciones al Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Guanajuato, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MAESTRO JORGE LUIS GAMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

LA C. ARACELI PEREZ GRANADOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II 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, 234 Y 235 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y ARTICULOS 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO., APROBÓ EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2023 EL SIGUIENTE:

ACUERDO

UNICO. - SE APRUEBA LA SEGUNDA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS, PLANTILLA Y RELACION DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO.
CARATULA EGRESOS SEGUNDA MODIFICACION 2023

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	TOTAL ANUAL	% G. CORRIENTE	% FONDOS
SUELDOS SALARIOS Y PRESTACIONES	2,822,002.56	33,864,030.71	29.65	
GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMON.	1,216,033.21	14,592,398.510	12.78	
SUBSIDIOS AYUDAS Y PROGRAMAS SOCIALES	1,088,806.52	13,065,678.230	11.44	
OBRA PUBLICA MUNICIPAL	658,676.99	7,904,123.90	6.92	
RAMO XXXIII FI. INFRAESTRUCTURA	1,457,017.75	17,484,213.00		15.31
RAMO XXXIII FII. FORTALECIMIENTO	821,502.58	9,858,031.00		8.63
CONVENIOS 2023	1,452,134.87	17,425,618.38		15.26
TOTAL, EGRESOS		\$114,194,093.73		
GASTO CORRIENTE	7,104,475.23	85,253,702.81	60.80	
RAMO XXXIII	3,730,655.20	44,767,862.38		39.20
GRAN TOTAL	10,835,130.43	130,021,565.19		


MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO.
CARATULA INGRESOS SEGUNDA MODIFICACION 2023

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	%
RESUMEN GENERAL DE INGRESOS			
INGRESO CORRIENTE	71,687,883.80		
GASTO CORRIENTE		71,687,883.80	55.14
FONDOS FEDERALES			
APORTACIONES 2023	27,342,244.00		
		27,342,244.00	21.03
ASIGNACIONES ESTATALES 2023			
	30,991,437.39		
		30,991,437.39	23.84
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0.00		
		0.00	0.00
GRAN TOTAL		130,021,565.19	100.00

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 77 FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 36 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO., A LOS 03 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2023.


C. ARACELI PEREZ GRANADOS
PRESIDENTA MUNICIPAL


L.C.P.F. LUIS FERNANDO VELAZQUEZ ESQUIVEL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

C.P. PATRICIA AGUILAR GALLARDO, CONTRALORA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 109, FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 124, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 124, FRACCIÓN III, 131 Y 139, FRACCIÓN XV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 83, FRACCIÓN XXX, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN 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, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 56, ORDINARIA, DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023, APROBÓ EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO; DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, tiene como finalidad establecer las pautas de conducta bajo las cuales se debe regir el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y dando cumplimiento a la Misión, Visión y Valores institucionales que establecen la forma en que se debe encauzar el compromiso en el servicio público.

El Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, es un esfuerzo en conjunto por abatir prácticas indebidas, con el compromiso de impulsar, promover y fortalecer los principios, valores y reglas de integridad, que orientan las conductas para prevenir conflictos de intereses dentro de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, hacia las personas usuarias de los servicios públicos, clientes y proveedores de la misma, así como a los ciudadanos, generando con ello confianza y una sana y armoniosa convivencia.

Este documento representa un instrumento que guía e impulsa el ejercicio de la integridad pública, transparencia y ética en el funcionariado municipal en beneficio de la ciudadanía.

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Consolidar las acciones de disposición, integridad, empatía, ética, legalidad, eficiencia, disciplina, transparencia, equidad e integridad como méritos que distinguen a las personas servidoras públicas, estableciendo pautas de comportamiento positivas, que guíen el actuar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su quehacer institucional, mismas que deberán reflejarse al interior de la Administración y hacia las personas usuarias de los servicios públicos, clientes y proveedores de la misma, así como a los ciudadanos, generando con ello confianza y una sana y armoniosa convivencia, actuando siempre en cumplimiento de los principios legales constitucionales, valores y reglas de integridad expuestas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

2. MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 108, 109 fracción III, 113 y 134);
- II. Ley General de Responsabilidades Administrativas (Artículos 15 y 16);

- III. Constitución Política del Estado de Guanajuato (Artículos 122, 124 fracción II, y 132);
- IV. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (Artículos 15 y 16);
- V. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato (Artículos 120, 124 fracción III, 131, 132 fracción IV, y 139 fracciones XIV, XV, XXIII, XXIV y XXV);
- VI. Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Artículos décimo primero, décimo segundo, y décimo tercero);
- VII. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato (Artículos 25 fracción IV, 30 fracciones XXXIV y XXXVII, y 83 fracciones XXIX, XXXII y XXXIII);
- VIII. Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato (Artículo quinto transitorio).

3. PRINCIPIOS

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, siendo estos los siguientes:

- | | | |
|------------------|--------------------|---------------------------|
| ○ Legalidad | ○ Economía. | ○ Rendición de cuentas. |
| ○ Honradez. | ○ Disciplina. | ○ Competencia por mérito. |
| ○ Lealtad. | ○ Profesionalismo. | ○ Eficacia. |
| ○ Imparcialidad. | ○ Objetividad. | ○ Integridad. |
| ○ Eficiencia. | ○ Transparencia. | ○ Equidad. |

4. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO

4.1 Misión

Somos un gobierno eficiente, austero y transparente en el que prevalece la inclusión social, equidad y desarrollo integral, con la participación activa de la sociedad, recuperando la confianza y credibilidad de la Administración Pública Municipal en los Irapuatenses.

4.2 Visión

Somos una Administración que trabaja en darle a los irapuatenses paz y tranquilidad, en un entorno seguro y ordenado, respetuoso del ambiente, con la percepción de las personas de un alto nivel de calidad de vida futura y con la primicia de fortalecer la transparencia y eficacia de la gobernanza municipal.

4.3 Valores

Los valores que rigen el actuar de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- Interés Público;
- Respeto;
- Respeto a los Derechos Humanos;
- Igualdad y no discriminación;
- Equidad de Género;
- Entorno Cultural y Ecológico;

- Cooperación; y
- Liderazgo.

5. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para efectos del presente Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Conducta:** Es el comportamiento que las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, deben observar en el ejercicio de sus funciones;
- II. **Código de Conducta:** Documento emitido por la Contraloría Municipal, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. El Código de Ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada;
- IV. **Personas Servidoras Públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato;
- V. **Reglas de Integridad:** Son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión, de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público; y las cuales serán en materia de:
 - a) Actuación Pública;
 - b) Información Pública;
 - c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
 - d) Programas Gubernamentales;
 - e) Trámites y Servicios;
 - f) Recursos Humanos;
 - g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
 - h) Procesos de Evaluación;
 - i) Control Interno;
 - j) Procedimiento Administrativo;
 - k) Desempeño permanente con Integridad;
 - l) Cooperación con la Integridad;
 - m) Comportamiento digno; e
 - n) Igualdad Laboral y no Discriminación.
- VI. **Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas, tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO

6.1 Ámbito de Competencia y/o Aplicación del Código de Conducta

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, que desempeñen un empleo, cargo y/o comisión, sin importar el régimen de contratación.

Las personas servidoras públicas serán promotoras éticas, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en su ambiente laboral una cultura ética e íntegra.

6.2 Uso del lenguaje incluyente

El lenguaje empleado en este Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que sus disposiciones son redactadas asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

7. COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

7.1 En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, debo:

- I. Abstenerme de elaborar, impulsar, promover, emitir o aplicar políticas públicas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios tendientes a favorecerme indebidamente, o a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- II. Abstenerme de elaborar, impulsar, promover, emitir o aplicar políticas públicas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios para perjudicar a una tercera persona.

7.2 En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, debo:

- I. Conducirme de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, fundamentando y motivando debidamente las conclusiones que emita; y
- II. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o fallas de los mecanismos de control que hubiere detectado en experiencias relacionadas con las áreas administrativas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

7.3 En el ejercicio de las facultades de fiscalización, debo:

- I. Conducirme de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato; y
- II. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado.

7.4 En la interpretación normativa, asesoría y orientación que proporcione, debo:

- I. Generar interpretaciones normativas, opiniones y orientación debidamente fundamentadas y con los razonamientos que motiven las conclusiones que se emitan;

- II. Emitir a toda solicitud de interpretación, asesoría u orientación la respuesta que resulte procedente, salvo que exista causa justificada para no hacerlo;
- III. Proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones claras, que atiendan concretamente todos los aspectos sobre los cuales se realizó la solicitud;
- IV. Abstenerme de solicitar y en su caso, proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicarla; y
- V. Abstenerme de considerar las asesorías, interpretaciones normativas y orientaciones como directrices, al tenor de las cuales se emitirán los actos de competencia.

7.5 En el ejercicio de las facultades de atención a los expedientes de investigación iniciados por auditorías, denuncias o de oficio, debo:

- I. Ser respetuoso y cortés con las personas que comparezcan a presentar denuncias, informándoles sobre el trámite que se les dará, así como el alcance de la competencia, sin generarles expectativas de reconocimiento de derechos;
- II. Conducirme con diligencia en el trámite que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables corresponda a las investigaciones iniciadas;
- III. Proporcionar la orientación e información necesaria a quien presente una denuncia, absteniéndome de inhibir la presentación de las mismas; y,
- IV. Agotar las diligencias necesarias para determinar de manera fundada y motivada la procedencia o improcedencia de las investigaciones iniciadas.

7.6 En el desahogo de los procedimientos administrativos, debo:

- I. Cumplir los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, en la sustanciación de los procedimientos administrativos;
- II. Abstenerme de realizar acciones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos;
- III. Notificar oportunamente los autos y resoluciones que se dicten en el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa; y
- IV. Abstenerme de realizar actos durante el procedimiento, o de emitir resoluciones en beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicarla.

7.7 Referente al otorgamiento de servicios administrativos y de apoyo, debo:

- I. Abstenerme de enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- II. Abstenerme de disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público; y
- III. Abstenerme de tener reuniones con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita del sitio autorizado.

7.8 En el ejercicio de las facultades inherentes a la planeación, organización, dirección y control de planes y programas de administración de recursos humanos, debo:

- I. Mantener la confidencialidad y privacidad de la información proporcionada por las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, conforme a la normativa aplicable;
- II. Conducirme con diligencia en el trámite de compensaciones, apoyos y servicios a que tienen derecho las personas servidoras públicas en apego a las disposiciones administrativas o normatividad aplicable a este rubro, en el marco de igualdad laboral y no discriminación;
- III. Apegarme a las políticas y reglamentos de operación establecidos para dotar de personas candidatas idóneas al perfil, mediante los mecanismos autorizados, para ocupar posiciones o plazas vacantes en la estructura organizacional; y
- IV. Proporcionar orientación e información a las personas servidoras públicas que se encuentren interesadas en postularse en concursos a través de mecanismos de evaluación, para acceder a una posición o plaza de mayor nivel tabular en la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

7.9 En el establecimiento de canales y estrategias de comunicación interna y externa, debo:

- I. Contribuir en la implementación de mecanismos de rendición de cuentas que se instrumenten en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato;
- II. Facilitar la información al exterior e interior de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, a través de los medios autorizados, en los plazos señalados, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada; y
- III. Entregar o dar a conocer información relacionada con la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, sólo cuando se tenga autorización para ello, por lo que en todo momento, se observarán las disposiciones jurídicas aplicables y se solicitará, en su caso, la intervención de las instancias competentes.

7.10 Para fomentar, promover y coordinar la participación ciudadana en tareas de contraloría social, debo:

- I. Orientar a la ciudadanía y proporcionarle la información completa y necesaria para su participación activa en materia de contraloría social; y
- II. Instruir a la ciudadanía en la forma correcta de presentar denuncias, reclamos, sugerencias, felicitaciones y propuestas de mejora fomentando una cultura de denuncia ciudadana en materia de contraloría social.

7.11 En la integración de la política de innovación, mejora de trámites y servicios y simplificación administrativa, debo:

- I. Ser imparcial en la determinación de montos presupuestales y cualquier otro tipo de apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, así como a los centros de atención; y
- II. Actuar conforme a los principios de legalidad, racionalidad y disciplina presupuestaria en el manejo de los recursos públicos.

8. CONDUCTAS GENERALES

- A. Como personas servidoras públicas que laboran en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, tendrán los siguientes deberes:
 - I. Asumirán la responsabilidad como persona servidora pública o como persona prestadora de servicios para los fines institucionales;
 - II. Coadyuvarán en la obtención de objetivos de su área y de la Administración Pública Municipal;
 - III. Actuarán con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad, con la finalidad de buscar el bien común;
 - IV. Actuarán con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones en el desempeño de sus labores;
 - V. Actuarán en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos por los Tratados Internacionales, por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política del Estado de Guanajuato;
 - VI. Mantendrán y resguardarán en todo momento la información confidencial y la catalogada como reservada, evitando la divulgación y propagación de la misma;
 - VII. Se conducirán de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal;
 - VIII. Fomentarán una cultura de igualdad laboral y no discriminación a través del ejercicio de las atribuciones establecidas para la Administración Pública Municipal;
 - IX. Evaluarán el desempeño de las personas servidoras públicas que corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto;
 - X. Coadyuvarán a mantener un ambiente de respeto y colaboración con las demás personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal;
 - XI. Actuarán en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo establecidas en la Administración Pública Municipal.
 - XII. Cumplirán con los horarios de entrada y salida establecidos, y asistirán puntualmente a los compromisos institucionales que se generen de la labor cotidiana;
 - XIII. Aprovecharán al máximo la jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:
 - a) Uso frecuente de redes sociales;
 - b) Uso constante del teléfono celular para fines personales, salvo casos de emergencia;
 - c) Uso de herramientas de mensajería instantánea;
 - d) Acceder a los canales de video, salvo las tareas asignadas que así lo requieran; y,
 - e) Almacenar en los equipos de cómputo asignados por la Administración Pública Municipal, imágenes o videos que no guarden relación con el desempeño del empleo, cargo o comisión.

- XIV. Durante la jornada laboral, portarán en un lugar visible, el gafete que les identifique como persona servidora pública;
 - XV. Usarán vestimenta adecuada para el desarrollo de las funciones;
 - XVI. Respetarán las pertenencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Administración Pública Municipal, así como los bienes de la misma;
 - XVII. Harán un correcto uso de los insumos que les son proporcionados por la Administración Pública Municipal y se abstendrán de sustraerlos injustificadamente;
 - XVIII. Usarán de manera adecuada los vehículos oficiales, manteniéndolos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza;
 - XIX. Respetarán el contenido de las bases de datos de los sistemas de control de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato;
 - XX. Utilizarán el equipo de cómputo y los servicios proporcionados por la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, responsablemente, única y exclusivamente para temas relacionados con el trabajo asignado; y
 - XXI. Denunciarán las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el Código de Ética.
- B. Como personas servidoras públicas que laboran en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, tendrán las siguientes prohibiciones:
- I. Hacer uso de la jerarquía o cargo, para obtener un beneficio personal;
 - II. Fumar en las instalaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
 - III. Utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales; así como para fines personales ni fumar en su interior; y,
 - IV. Usar herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad perimetral informática de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta, se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para el conocimiento del Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, la Contraloría Municipal establecerá un programa anual para la divulgación de dicho instrumento y la capacitación que contribuya a la formación del juicio ético y que promueva la cultura de la prevención y la denuncia, que sirvan para identificar situaciones de riesgo que pudieran presentarse dentro de la Administración Pública Municipal.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica

que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores, y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

11. TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo segundo. Se abroga el Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, expedido en junio del año 2020.

Artículo tercero. Este Código de Conducta deberá ser revisado permanentemente, a efecto de su debida actualización.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIÓN VI, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO Y DÉCIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.


C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C.P. PATRICIA AGUILAR GALLARDO
CONTRALORA MUNICIPAL

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

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 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; 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; 15 BIS Y 20 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 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 56, ORDINARIA, DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE 2023, APROBÓ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “EMPRENDEI”, DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE:

DIAGNÓSTICO

Existe una extensa variedad de estudios teóricos o descriptivos que analizan los efectos del emprendimiento en la economía, evidenciando que el emprendimiento se encuentra positivamente relacionado con el crecimiento económico, es por ello por lo que se han destacado los fenómenos de innovación tecnológica y el emprendimiento, caracterizándose como potenciales factores que propician el crecimiento económico.

Existen diversas razones para promover el emprendimiento, a nivel general como un sector específico al participar en diversos ejes estratégicos como el crecimiento económico, la equidad, la innovación y el desarrollo productivo.

La creación de emprendimientos es una importante fuente de crecimiento económico y social, ya que contribuye a la generación de empleos, como diversificación del tejido productivo, a la innovación, al fortalecimiento del espacio de la pequeña y mediana empresa, al incremento de los niveles de competencia y a una mayor distribución del poder económico. También existen evidencias acerca de su contribución a la movilidad social.

Expuesto lo anterior, el desarrollo del emprendimiento tiende a ser considerado cada vez más como un factor que excede el ámbito de los negocios, favoreciendo el cambio social. El concepto de sociedad emprendedora alude a las comunidades en las cuales la población es capaz de generar iniciativas y proyectos innovadores en distintos espacios de actuación y de adaptarse flexiblemente a los cambios.

El emprendimiento no solo abarca a quienes crean su propia empresa, sino también a perfiles institucionales que lideran procesos de desarrollo innovador en sus organizaciones privadas o públicas, y a su vez, existen perfiles orientados al impulso y detonación de un desarrollo social. En este contexto, es fundamental promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en todos los sectores de una ciudad.

Para que ello ocurra de manera virtuosa es necesario que funcione adecuadamente un sistema de factores que inciden sobre la existencia de capacidades emprendedoras con el surgimiento y desarrollo de emprendimientos con capacidad de transformarse, en poco tiempo, en nuevas pequeñas y medianas empresas como emprendimientos dinámicos.

Las personas pasan desde edades tempranas por una serie de potenciales ámbitos incubadores, cuyo funcionamiento puede contribuir en distinto grado al desarrollo de sus vocaciones y capacidades emprendedoras, la heterogeneidad de estos ámbitos formativos puede afectar la igualdad de oportunidades para emprender. En el Municipio de Irapuato, Guanajuato, es muy relevante promover la igualdad de oportunidades y ampliar las bases sociales a partir de las cuales surgen los emprendedores.

El cambio continuo en la estructura económica de la ciudad conlleva a que paulatinamente el impacto económico de grandes empresas establecidas se vea afectado, mientras que el papel desempeñado por emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, fortalece y sustenta el desarrollo. El Municipio de Irapuato, Guanajuato, de acuerdo con el Índice de Competitividad Urbana 2022, se encuentra en la posición número quince de las ciudades de quinientos a un millón de habitantes de las ciudades más competitivas del país, teniendo un total de 592 mil 953 habitantes de acuerdo con el censo poblacional

2020; siendo 302 mil 183 mujeres y 290 mil 770 hombres, representando el 51 y 49 % respectivamente de acuerdo con los datos de INEGI 2020.

La formación de emprendedores y nuevas empresas es una prioridad cuando se trata de promover el desarrollo económico y social de las ciudades, es por ello que de acuerdo a un análisis de unidades económicas desarrollado por el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) en 2022, en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se cuenta con el 98% de empleo destinado a Unidades Económicas de carácter emprendedor y micro, pequeñas y medianas empresas, siendo un total numérico de 24 mil 817 Unidades Económicas registradas; bajo este panorama, el emprendimiento en la cultura económica de la ciudad representa un papel clave en el aumento de su competitividad.

El Municipio de Irapuato, Guanajuato, con paso firme está comprometido en el impulso y posicionamiento en temas de competitividad, contando con estudiantes, emprendedores, comerciantes, profesionales, empresarios e investigadores que forman parte del ecosistema local en materia de innovación y emprendimiento de alto impacto.

Con base a lo anterior, la innovación y el emprendimiento es la entrada del Municipio a un escalamiento en índices de profesionalización, capacitación y crecimiento económico, llegando a ser cada vez más incluyente y auténtico, por ello a través del Programa Emprende!, se busca contribuir a la identificación y articulación de emprendimientos de bajo y alto impacto en el Municipio, para el desarrollo de proyectos de perfil tecnológico, innovación y comercial, en vinculación con el sector académico y productivo.

Dicho Programa, tiene principalmente como población objetivo a todas aquellas personas físicas o morales del Municipio que cuenten con una idea, proyecto o empresa emergente en etapa temprana de impacto para el incremento de la competitividad.

Derivado de lo antes expuesto, es que se ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "EMPRENDEI"

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, ejecución y aplicación eficiente, equitativa, honrada y transparente del Programa "EmprendeI", así como el procedimiento para la solicitud de apoyo y su otorgamiento.

Glosario

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

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- II. **BRL:** Al nivel de madurez del desarrollo del negocio, a través de la escala Business Readiness Level;
- III. **Coordinación:** A la Coordinación de Innovación y Emprendimiento, adscrita a la Dirección de Economía, perteneciente a la Dirección General de Economía y Turismo;
- IV. **Comité Técnico:** Al órgano técnico que llevará a cabo el análisis técnico y financiero de las propuestas presentadas por las personas solicitantes con motivo de las convocatorias del Programa "EmprendeI";
- V. **Comisión:** A la Comisión de Desarrollo Rural y Económico;
- VI. **Dirección General:** A la Dirección General de Economía y Turismo;
- VII. **Emprendimiento:** A la actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades;
- VIII. **Idea:** Al conocimiento general o elemental de alguna cosa o situación;
- IX. **Innovación:** A la transformación de las ideas con un valor económico y con aplicación a un mercado específico;
- X. **Mentor:** A la persona profesional y competente que comparte su experiencia para ayudar a otras personas a llevar a cabo sus objetivos;
- XI. **MiPymes:** A las micros, pequeñas o medianas empresas;
- XII. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XIII. **Padrón de Personas Beneficiarias:** Al registro nominal de las personas beneficiarias del Programa "EmprendeI";
- XIV. **Padrón de Personas Solicitantes:** Al registro nominal de las personas solicitantes del Programa "EmprendeI";
- XV. **Personas Beneficiarias:** A las personas físicas o morales que cumplieron con todos y cada uno de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y fueron elegidas para el otorgamiento de un apoyo;
- XVI. **Personas Solicitantes:** A las Personas físicas o morales interesadas en participar en el Programa "EmprendeI";
- XVII. **Portal Web:** Al Portal Web con dominio "emprendeI.irapuato.gob.mx.";
- XVIII. **Programa:** Al Programa "EmprendeI";
- XIX. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa "EmprendeI"; y,
- XX. **Startups:** A las empresas jóvenes emergentes con potencial de crecimiento y comercialización.

CAPÍTULO II
DEL PROGRAMA*Objetivo general*

Artículo 3. El objetivo general del Programa es contribuir a la identificación y articulación de emprendimientos de bajo y alto impacto en el Municipio, a través del desarrollo de proyectos de perfil tecnológico, innovación y comercial, en vinculación con el sector académico y productivo.

Objetivo específico

Artículo 4. El objetivo específico del Programa es fomentar la cultura de emprendimiento e innovación en el Municipio a través del impulso a la generación de ideas y proyectos, mediante la creación, consolidación y acompañamiento de nuevas empresas que impulsen el desarrollo económico y social del Municipio.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa, son todas las personas físicas y morales pertenecientes al territorio del Municipio, que cuenten con una idea, proyecto o empresa emergente en etapa temprana de impacto para el incremento de la competitividad.

Unidad Administrativa responsable del Programa

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

La Coordinación deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias a razón de sexo, edad, ideas o proyectos, 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 recursos al Programa, serán aquellos que el Ayuntamiento autorice en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2023, con una suficiencia presupuestal en los códigos programáticos con números 1123100000 31111 M1500 11002311 F00030105 4330 Subsidio a la Inversión.

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a su naturaleza, a los procesos establecidos por la Dirección General, a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y a la normatividad que regula el ejercicio del presupuesto asignado.

Meta del Programa

Artículo 8. La meta del Programa consiste en apoyar al menos 20 ideas, proyectos, empresas nuevas o MiPymes, a través de la capacitación y profesionalización de las personas que resulten beneficiarias, para incrementar la competitividad en el Municipio.

Dicha meta se cumplirá conforme a los recursos asignados, y podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del Ejercicio Fiscal con base en la normativa aplicable.

La participación estará sujeta a los espacios que se liberen conforme a la disponibilidad presupuestal para el Programa.

Componentes del Programa

Artículo 9. El Programa posee los siguientes componentes:

- I. Fortalecimiento teórico y práctico a las personas beneficiarias en ámbitos de emprendimiento, innovación, comercialización, diseño de modelos de trabajo, entre otros; y,
- II. Asesorías teóricas y prácticas enfocadas al desarrollo y aplicación de modelos de negocio y herramientas de aceleración de nuevas empresas.

CAPÍTULO IV DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Tipo de Apoyo

Artículo 10. El apoyo a otorgar consiste en cubrir el 85% (ochenta y cinco por ciento) del costo total de los servicios de capacitación, profesionalización, asesoría y acompañamiento que se brindarán a las personas beneficiarias, y cuyo objeto consiste en desarrollar ideas, modelos de negocio y escalamiento de MiPymes, a través del acompañamiento teórico y práctico.

Los servicios de capacitación y profesionalización dentro del Programa serán contratados por la Dirección General.

Características del Apoyo

Artículo 11. El apoyo se otorgará de acuerdo a tres modalidades, basadas en el nivel de desarrollo de la idea o proyecto presentado por la persona beneficiaria, pudiendo ser las siguientes:

- I. **Born General:** Bajo esta modalidad se apoyará únicamente a personas físicas que posean una idea, con el fin de adquirir herramientas y capacidades para el diseño de un modelo de negocios, realizar un autodiagnóstico de las aptitudes para emprender y bosquejar la propuesta de valor del emprendimiento.

El apoyo a otorgar bajo esta modalidad cubrirá el 85% (ochenta y cinco por ciento) del costo total de los servicios de capacitación y profesionalización, mientras que el 15% (quince por ciento) restante será una aportación complementaria cubierta por la persona beneficiaria, atendiendo a los siguientes montos:

Porcentaje de aportación de apoyo	Aportación de apoyo	Porcentaje de aportación complementaria	Aportación complementaria
85% (Ochenta y cinco por ciento).	\$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N).	15% (Quince por ciento).	\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N).

La aportación complementaria de la persona beneficiaria se realizará mediante transferencia electrónica, en la forma y la fecha que se establezca en la convocatoria del Programa.

- II. **Grow General y MiPymes:** Bajo esta modalidad se apoyará a personas físicas o morales que cuenten con un proyecto desarrollado en la etapa 3 de la escala BRL, con la finalidad de lograr su desarrollo y crecimiento a través del conocimiento de herramientas para el diseño de un modelo de negocios innovador. El objeto de esta modalidad es la búsqueda de ideas y proyectos para su conversión en negocios.

El apoyo a otorgar bajo esta modalidad cubrirá el 85% (ochenta y cinco por ciento) del costo total de los servicios de capacitación y profesionalización, mientras que el 15% (quince por ciento) restante será una aportación complementaria cubierta por la persona beneficiaria, atendiendo a los siguientes montos:

Porcentaje de aportación de apoyo	Aportación de apoyo	Porcentaje de aportación complementaria	Aportación complementaria
85% (Ochenta y cinco por ciento).	\$21,250.00 (Veintiún mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N).	15% (Quince por ciento).	\$3,750.00 (Tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N).

La aportación complementaria de la persona beneficiaria se realizará mediante transferencia electrónica, en la forma y la fecha que se establezca en la convocatoria del Programa.

- III. **Go Up Aceleración:** Bajo esta modalidad se apoyará a personas físicas o morales que cuenten con un proyecto desarrollado en la etapa 5 de la escala BRL, con el objetivo de lograr la proyección económica-financiera, conocer las diferentes fuentes de financiamientos y planificar estratégicamente su crecimiento en el mercado.

El apoyo a otorgar bajo esta modalidad cubrirá el 85% (ochenta y cinco por ciento) del costo total de los servicios de capacitación y profesionalización, mientras que el 15% (quince por ciento) restante será una aportación complementaria cubierta por la persona beneficiaria, atendiendo a los siguientes montos:

Porcentaje de aportación de apoyo	Aportación de apoyo	Porcentaje de aportación complementaria	Aportación complementaria
85% (Ochenta y cinco por ciento).	\$59,500.00 (Cincuenta y nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N).	15% (Quince por ciento).	\$10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N).

La aportación complementaria de la persona beneficiaria se realizará mediante transferencia electrónica, en la forma y la fecha que se establezca en la convocatoria del Programa.

La participación en el Programa se realizará en las fechas publicadas en medios oficiales del Municipio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal de 2023.

CAPÍTULO V

DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Los criterios de elegibilidad que serán considerados para el otorgamiento del apoyo son los siguientes:

- I. Que las personas físicas solicitantes residan en el Municipio;
- II. Que las personas morales solicitantes cuenten con domicilio fiscal en el Municipio;
- III. El impacto de las ideas o proyectos. Las personas solicitantes definirán adecuadamente la idea o proyecto, enmarcando una estrategia de impacto social, tecnológico o comercial, además de presentar potencial para el desarrollo económico;
- IV. La originalidad de las ideas o proyectos. El contenido es innovador o de impacto económico;
- V. La congruencia entre las metas de la idea o proyecto, con los objetivos y estrategias de la Administración Pública Municipal en curso;
- VI. La pertinencia de la idea o proyecto para alcanzar los objetivos y metas; y
- VII. La viabilidad técnica, económica y financiera de la idea o proyecto.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

Requisitos

Artículo 13. Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Modalidad Born General.
- a) Formato de propuesta de idea o proyecto, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- b) Formato de carta compromiso suscrita por la persona solicitante, mediante la cual expresa su compromiso para participar y cumplir con las obligaciones dispuestas por el Programa; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- c) Formato de carta de solicitud, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- d) Original (para cotejo) y copia de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:

1. Credencial para votar (INE);

2. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional; o

3. Pasaporte.

- e) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- f) Constancia o carta de residencia expedida por la Secretaría del Ayuntamiento (mínimo 2 años de residencia); y
- g) Copia de 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 documentos:
 - 1. Recibo del pago del agua;
 - 2. Recibo del pago de la luz;
 - 3. Recibo del pago del predial;
 - 4. Recibo del pago del servicio telefónico; o
 - 5. Constancia emitida por el delegado de la comunidad o Presidente del Comité de Participación Ciudadana, en la cual se señale el domicilio de la persona solicitante.

II. Modalidades Grow General y MiPymes y Go Up Aceleración.

- a) Formato de propuesta de idea o proyecto, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- b) Formato de carta compromiso suscrita por la persona solicitante, mediante la cual expresa su compromiso para participar y cumplir con las obligaciones dispuestas por el Programa; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- c) Formato de carta de solicitud, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- d) Formato de diagnóstico BRL, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- e) Formato de propuesta ejecutiva, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado físicamente por la Coordinación, además de estar disponible en el portal web;
- f) Original (para cotejo) y copia de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
 - 1. Credencial para votar (INE);
 - 2. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional; o
 - 3. Pasaporte.

Tratándose de persona moral, la identificación a presentar será del representante legal;

- g) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de la persona solicitante. Tratándose de persona moral, deberá presentarse la CURP del representante legal;
- h) Copia del comprobante de domicilio, mismo que no deberá ser mayor de 3 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
 - 1. Recibo del pago del Agua;
 - 2. Recibo del pago de la Luz;
 - 3. Recibo del pago del Predial;
 - 4. Recibo del pago del servicio telefónico; o

5. Constancia emitida por el delegado de la comunidad o Presidente del Comité de Participación Ciudadana, en la cual se señale el domicilio de la persona solicitante;
- i) Constancia o carta de residencia expedida por la Secretaría del Ayuntamiento (mínimo 2 años de residencia);
 - j) Copia del acta constitutiva de la persona moral, en su caso;
 - k) Copia del poder notarial para actos administrativos del apoderado legal de la persona moral, en su caso;
 - l) Copia de la constancia de situación fiscal del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la persona solicitante (no mayor a dos meses de antigüedad);
 - m) Constancia de situación en materia de obligaciones fiscales del Sistema de Administración Tributario del Estado de Guanajuato (SATEG) de la persona solicitante (no mayor a dos meses de antigüedad); y
 - n) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación) y Cédula de Identificación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Exclusiones de participación

Artículo 14. Quedan excluidos para participar en el presente Programa, las personas servidoras públicas municipales, estatales o federales.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 15. 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 cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así 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 16. Son obligaciones de las personas beneficiarias, las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto de este;
- II. Abstenerse de proporcionar documental 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. Colaborar con las autoridades o las personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a este; y,
- VI. Los demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ TÉCNICO

Integración del Comité Técnico

Artículo 17. El Comité Técnico será el órgano encargado de revisar, seleccionar y aprobar las ideas o proyectos para el otorgamiento del apoyo, y estará integrado por:

- I. **Presidente:** Que será el Presidente de la Comisión o su equivalente;
- II. **Secretario Técnico:** Que será el Titular de la Dirección General;
- III. **Vocal:** Que será el Director de Economía; y
- IV. El titular de la Contraloría Municipal o la persona que este designe.

Todos los integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto, excepto el referido en la fracción IV, quien sólo tendrá derecho a voz.

Los integrantes del Comité Técnico permanecerán en su cargo hasta que concluya la vigencia del presente Programa.

Los cargos de quienes integran el Comité Técnico serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Atribuciones del Comité Técnico

Artículo 18. Son atribuciones del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Analizar y revisar las solicitudes de ideas o proyectos presentadas;
- II. Autorizar el otorgamiento de los apoyos conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- III. Sesionar de manera ordinaria y extraordinaria en términos de la mecánica operativa del Programa;
- IV. Proponer recomendaciones para la implementación y mejoramiento del Programa;
- V. Conocer y resolver mediante dictamen respectivo, sobre casos excepcionales que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Contribuir a la honradez, transparencia, economía, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del Programa;
- VII. Apegarse a las Reglas de Operación del Programa; y,
- VIII. Las demás que le sean señaladas en las presentes Reglas de Operación.

Atribuciones del Presidente del Comité Técnico

Artículo 19. Son atribuciones del Presidente del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del Comité Técnico;
- III. Verificar el cumplimiento del quórum en las sesiones del Comité Técnico;
- IV. Aprobar el orden del día propuesto por el Secretario Técnico;
- V. Someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- VI. Ejercer el voto dirimente o de calidad, en caso de empate; y,
- VII. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que les indique el Comité Técnico.

Atribuciones del Secretario Técnico del Comité Técnico

Artículo 20. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Colaborar con el Presidente del Comité Técnico en el buen desarrollo de las sesiones;
- II. Sugerir al Presidente del Comité Técnico los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Llevar el archivo del Comité Técnico;

- IV. Intervenir en las sesiones del Comité Técnico con voz y voto;
- V. Elaborar el orden del día de las sesiones, en coordinación con el Presidente del Comité Técnico;
- VI. Levantar acta de las sesiones del Comité Técnico, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen;
- VII. Dirigir los debates en las sesiones del Comité Técnico;
- VIII. Ser el responsable del uso y resguardo de las actas de sesión del Comité Técnico;
- IX. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico; y,
- X. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que le indique el Comité Técnico.

Atribuciones del Vocal del Comité Técnico

Artículo 21. Son atribuciones del Vocal del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Comité Técnico, para su correcto cumplimiento;
- II. Sugerir al Presidente del Comité Técnico los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Intervenir en los debates del Comité Técnico;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones; y,
- V. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que le indique el Comité Técnico.

Atribuciones del Titular de la Contraloría Municipal

Artículo 22. Son atribuciones del Titular de la Contraloría Municipal, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Técnico con voz, pero sin voto;
- II. Ser un observador en los procedimientos del Comité Técnico, emitiendo su opinión como Órgano Interno de Control;
- III. Sugerir al Presidente del Comité Técnico los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- IV. Intervenir en los debates del Comité Técnico;
- V. Emitir opiniones para asegurar el correcto funcionamiento y buenas prácticas de transparencia y rendición de cuentas del Programa; y,
- VI. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación, el Comité Técnico y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 23. El desarrollo de las sesiones del Comité Técnico se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones que celebre el Comité Técnico se convocarán por el Presidente, con al menos 24 horas de anticipación;
- II. El Comité Técnico sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros;
- III. En el caso de que no existiera el quórum señalado en el párrafo anterior, se citará a una nueva sesión, la cual será válida con el número de miembros que asistan siempre que se encuentre presente quien deba presidirla;
- IV. En las sesiones se respetará de manera estricta el orden del día respectivo;
- V. Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá el voto de calidad;
- VI. Se deberá levantar acta de las sesiones del Comité Técnico, en donde se hagan constar los acuerdos que en ellas se tomen; y,
- VII. El Secretario Técnico del Comité Técnico, será el responsable del uso y resguardo de las actas de las sesiones y del archivo de las mismas.

CAPÍTULO IX DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO

Causas de suspensión del apoyo

Artículo 24. Se suspenderá el apoyo a las personas beneficiarias en los siguientes casos:

- I. Se identifiquen duplicidades en las solicitudes de propuestas;
- II. Cuando se acumule el 40% (cuarenta por ciento) de faltas a las actividades de desarrollo del Programa;
- III. Cuando se identifique que la información presentada es falsa o los documentos son apócrifos;

- IV. Cuando se incumpla con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación; y
- V. Todos aquellos casos que considere el Comité Técnico.

CAPÍTULO X DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Etapas

Artículo 25. El procedimiento del Programa comprende las siguientes etapas:

I. Convocatoria

La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección General, misma que deberá publicarse durante veinte días naturales al exterior de la propia Dirección General y en el Portal Web.

La convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Público objetivo;
- b) Objetivo General;
- c) Bases:
 - 1. Modalidades;
 - 2. Requisitos;
 - 3. Recepción de propuestas;
 - 4. Operatividad;
 - 5. Disposiciones Generales;
 - 6. Contacto; y
 - 7. Casos no previstos.

La Dirección General será responsable de difundir la citada Convocatoria.

II. Recepción de solicitudes

Las personas solicitantes deberán presentar los requisitos señalados en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación en la ventanilla de atención de la Dirección General, ubicada en avenida Casimiro Liceaga, esquina con calle Ramón Barreto, número 770, Colonia La Moderna, Irapuato, Guanajuato, C.P. 36690, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

En esta etapa, la Coordinación revisará que las solicitudes cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de informar a las personas solicitantes la falta de algún documento o alguna observación (en caso de aplicar), para ser solventadas en un tiempo máximo de tres días hábiles, en caso contrario, la solicitud será desechada.

III. Integración del Padrón de Personas Solicitantes

Una vez recibidas las solicitudes, la Coordinación integrará los expedientes, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y elaborará un padrón de personas solicitantes, mismos que turnará al Comité Técnico para su revisión y en su caso, autorización.

IV. Análisis, revisión y autorización de solicitudes

El Comité Técnico analizará y revisará las solicitudes, verificando que estas cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación; posterior a ello, autorizará las solicitudes, debiendo quedar constancia en el acta para que tal efecto se levante en la sesión correspondiente.

El número de personas beneficiarias estará siempre sujeto a la suficiencia presupuestal, debidamente autorizada por el Ayuntamiento.

V. Inscripción al Programa

Autorizadas las solicitudes, la Coordinación elaborará un padrón de personas beneficiarias. Dicho listado se publicará en el exterior de la Dirección General, así como en el Portal Web, por un periodo de cinco días hábiles. Posteriormente, la Coordinación elaborará un cronograma, indicando la fecha y lugar para que las personas beneficiarias realicen su inscripción al Programa; generando una ficha de registro para que ejecuten el pago de la aportación complementaria referida en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez transcurrido el plazo referido en el párrafo que antecede, las personas beneficiarias contarán con cinco días hábiles posteriores para ejecutar el pago de la aportación complementaria, de lo contrario, su participación en el Programa quedará cancelada automáticamente.

VI. Reasignación de Apoyos

Para el caso de que las personas beneficiarias no realicen su inscripción al Programa en las fechas establecidas, los apoyos correspondientes podrán ser reasignados, previo acuerdo por escrito del Comité Técnico, a las personas que cumplieron con todos los requisitos y se ubiquen en la lista de espera; esta designación podrá ser única o definitiva de acuerdo con lo que determine el Comité Técnico.

VII. Asignación de Centros de Trabajo

Una vez realizada la inscripción al Programa, la Coordinación asignará a las personas beneficiarias el centro de trabajo y los mentores, así como la fecha de inicio del Programa. Dicha información se proporcionará vía correo electrónico, a través del personal autorizado, facilitando la información general de la modalidad a participar.

La ejecución del Programa se desarrollará en los centros de trabajo autorizados por la Dirección General.

VIII. Plan de Trabajo del Programa

Para la ejecución del Programa, el mentor designado y las personas beneficiarias revisarán las actividades y horarios establecidos en el Plan de Trabajo. Así mismo, el mentor informará sobre los procedimientos a desarrollar durante el Programa.

Los mentores y las personas beneficiarias deberán ejecutar las actividades de acuerdo con el Plan de Trabajo proporcionado por la Dirección General; este documento será una guía teórica durante la participación de las personas beneficiarias en el Programa.

La participación en el Programa podrá complementarse con actividades adicionales proporcionadas por la Coordinación, con la finalidad de apoyar e impulsar el trabajo de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias se adaptarán a la calendarización del Programa.

IX. Ejecución del Programa

- a) La capacitación y profesionalización de las personas beneficiarias se basará en el aprendizaje práctico-teórico, a partir de las experiencias y habilidades de los mentores designados, quienes podrán apoyarse en otros recursos y materiales proporcionados por la Coordinación, u otras fuentes de información;

- b) La participación deberá ser presencial y desarrollarse físicamente en las instalaciones de los centros de trabajo autorizados por la Dirección General; podrán utilizarse herramientas tecnológicas para la impartición de capacitaciones de manera semi-presencial o a distancia; y
- c) La capacitación y profesionalización en cada una de las modalidades del Programa no deberá exceder de seis meses; cada sesión podrá durar de 1 a 8 horas, y deberá ser impartida cinco días hábiles a la semana.

X. Seguimiento

Con la finalidad de salvaguardar la integridad y desarrollo de las ideas o proyectos de negocio, así como para la mejora continua y permanente del Programa, las personas beneficiarias informarán a la Coordinación el estatus y avance de los mismos, mediante los siguientes documentos:

- a) Formato de reporte bimestral de seguimiento de actividades, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado por la Coordinación, y deberá enviarse vía correo electrónico; y
- b) Formato de reporte final de actividades, debidamente requisitado; mismo que será proporcionado por la Coordinación, y el cual deberá entregarse físicamente en la Dirección General al término del Programa.

XI. Evaluación de Trabajo

Al término del Programa, la Coordinación proporcionará a las personas beneficiarias, un formato de evaluación de trabajo del mentor asignado, cuya finalidad es conocer su desempeño durante el desarrollo del Programa.

XII. Carta de acreditación

De acuerdo con el progreso de la idea o proyecto de negocio, las personas beneficiarias podrán solicitar a la Coordinación una carta de acreditación respecto del tiempo que hayan participado en el Programa; siempre que hayan cumplido con el 60% de las capacitaciones correspondientes a la modalidad en la cual se encuentran inscritas.

Las personas beneficiarias que cumplan con el 100% de las capacitaciones correspondientes a la modalidad en la cual se encuentran inscritas, obtendrán una carta emitida por la Dirección General, en la cual se describirán las habilidades técnicas adquiridas durante el desarrollo del Programa.

Las cartas referidas en los párrafos que anteceden, serán expedidas de manera gratuita.

Declinación de la Persona Beneficiaria

Artículo 26. Para el caso de que los mentores asignados a las primeras actividades del Programa notifiquen a la Coordinación la declinación de alguna persona beneficiaria o su inasistencia a las sesiones de trabajo, la Coordinación liberará la vacante de manera inmediata, notificando a la persona beneficiaria su baja del Programa.

Destino del remanente

Artículo 27. Una vez concluido el periodo de inscripción al Programa, la Dirección General determinará si existe remanente de recurso, con la finalidad de que este sea aplicado en ideas o proyectos de personas solicitantes que se encuentren en lista de espera.

CAPÍTULO XI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 28. 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 personas solicitantes y personas beneficiarias.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 29. 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 Coordinación promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas solicitantes 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, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Participación social

Artículo 30. La Dirección General a través de la Coordinación propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 31. La Dirección General a través de la Coordinación establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 32. Los recursos y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto lo faculen sus atribuciones.

Sanciones

Artículo 33. Las personas servidoras públicas ejecutoras del Programa y las personas beneficiarias 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 34. La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Acciones Preventivas de Blindaje Electoral

Artículo 35. 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 prohibida la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 36. Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través del número 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Dirección General o 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 normativa aplicable.

Transparencia

Artículo 37. La Coordinación deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la normativa aplicable.

Casos no previstos

Artículo 38. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por el Comité Técnico.

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 77, 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 19 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.


C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

AVISO

Con fundamento en el artículo 417 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en los artículos 65, fracción VIII y 68, fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se hace pública a los colonos del fraccionamiento Portón del Valle y habitantes de las colonias aledañas del mismo, de la ciudad de León, Guanajuato, la pretensión de donar el inmueble propiedad del municipio de León, ubicado en el Blvd. José María Morelos s/n, del fraccionamiento Portón del Valle, de esta ciudad, con una superficie de 2,557.60 m², (dos mil quinientos cincuenta y siete punto sesenta metros), identificada como Área de donación AD-1, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste: En 93.13 m, lindando con lotes del 1 al 15 de la manzana 4; Al Sureste: En 28.66 m, lindando con superficie sin desarrollar; Al Suroeste: En 85.50 m, lindando con prolongación Blvd. José María Morelos, y Al Noroeste: En cuatro tramos, parte de sur a norte en 18.81 m, lindando con resto del predio; continúa con un quiebre al oeste de 5.00 m, lindando con resto del predio; continúa con un quiebre al norte de 3.78 m, y termina con un ligero quiebre de 7.10 m, lindando con zona federal de arroyo mariches.

Lo anterior a efecto de que puedan manifestarse por escrito, en un plazo que no excederá de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente, escrito que deberá de ser presentado en el Palacio Municipal de León, Guanajuato, sito en Plaza Principal S/N, Zona Centro, Código Postal 37000, en esta ciudad.

León, Guanajuato, 05 cinco de octubre de 2023 dos mil veintitrés.

C.P. MARIO CAMPOS GUTIÉRREZ

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El Licenciado Roberto García Urbano, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido y en ejercicio de las facultades conferidas por 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; artículo 76 fracción I, inciso b), y 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en **sesión ordinaria** número **062** celebrada el día **07 de septiembre del año 2023** aprobó la siguiente **MODIFICACIÓN A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL QUE CONTIENEN LAS TARIFAS DE COBRO POR USO O GOCE DE ESPACIOS PARA COMERCIO, ENTRADA Y ESTACIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA FERIA PARA EL PERIODO OCTUBRE 2023**. Para quedar de la siguiente manera:

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1.- Las presentes disposiciones ...

ARTÍCULO 2.- Con fundamento en ...

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN ÚNICA

USO Y ARRENDAMIENTO

Artículo 3.- Se realizarán cobros ...

Artículo 4.- Se realizarán los siguientes cobros de bailes de feria fiestas de octubre 2023.

BAILES DE FERIA FIESTAS DE OCTUBRE 2023		
DÍA	PRESENTACIÓN	COSTO
20 DE OCTUBRE DE 2023	LOS DOS CARNALES	\$ 150.00
21 DE OCTUBRE DE 2023	BANDA CUISILLOS	\$ 100.00
15 DE OCTUBRE DE 2023	KUMBIA KINGS	\$ 80.00
22 DE OCTUBRE DE 2023	COMEDIANTE	\$ 50.00

TRANSITORIOS

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

Por lo tanto, con fundamento en los Artículos 77, fracción I, y 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 residencia del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Purísima de Bustos, Guanajuato, a los 07 días del mes de septiembre del 2023.


LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCON, GTO.


LIC. JOSÉ BENJAMÍN RODRÍGUEZ CRUZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATÍ, GTO.**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE SANTIAGO MARAVATÍ,
GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año :2023.	Santiago Maravatí, Gto., a 27 de agosto 2023.	Número
------------	--	--------

Segunda Parte

Presidencia Municipal –, Santiago Maravatí, Gto.

Reglamento de Protección Civil de Santiago Maravatí, Guanajuato.	
---	--

El ciudadano **C. JOSÉ GUADALUPE PANIAGUA CARDOSO, Presidente Municipal** de Santiago Maravatí, Gto., a los habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción XII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción I, inciso b, 77 fracciones I y VI, 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mediante Sesión Ordinaria de ayuntamiento celebrada en fecha **27 de agosto de 2023** y que constan en el **acta número Trigésima Tercera sesión de tipo ordinaria en el punto 11 del orden del día** respectivamente, el Ayuntamiento de Santiago Maravatí, Gto., tuvo a bien aprobar el siguiente:

Reglamento de Protección Civil de Santiago Maravatí, Guanajuato.**CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Santiago Maravatí, Gto. y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 2.

El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular la protección civil en el Municipio, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas sus bienes y el entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos vitales y equipamiento estratégico ante cualquier siniestro, riesgo o desastre, que fueran de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo al interés general del Municipio.

Artículo 3.

Se instituye el Consejo Municipal de Protección Civil y se formaliza la Unidad Municipal de Protección Civil, los que tendrán la integración y atribuciones que le señala la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y el presente Ordenamiento.

Artículo 4.

Toda persona que resida o transite en el Municipio tiene derecho a la salvaguarda y protección de su vida sus bienes y su entorno, en caso de siniestros o desastres de origen natural y humano.

Artículo 5.

Los habitantes del Municipio podrán coadyuvar con las autoridades municipales mediante su incorporación y participación en el Sistema Municipal de Protección Civil, en los términos de este Reglamento.

Artículo 6.

Los supuestos y casos particulares que no estén previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Municipal de Protección Civil. A falta de disposición expresa en este Ordenamiento, se aplicará en forma supletoria la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.

Artículo 7.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS:** Sistema de información geográfica actualizada que permite identificar el tipo de riesgo a que están expuestos los servicios vitales, sistemas estratégicos, las personas, sus bienes y el entorno;
- II. **CENTRO DE MANDO:** Área física que será implementada cerca de un desastre siniestro o emergencia y que será el área de coordinación de actividades de Protección Civil entre todos los responsables de las corporaciones que concurran a la atención del problema todos ellos coordinados por Protección Civil Municipal;
- III. **CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil y de las acciones públicas y de participación social en el ámbito de su competencia;
- IV. **EVACUACIÓN:** Medida precautoria para alejar a la población de una zona de peligro considerada así ante la posibilidad o certeza de un siniestro o desastres;
 - a. **PREALERTA:** Estado permanente de prevención de los organismos de respuesta de la protección civil con base en la información sobre la probable presencia de un fenómeno destructivo;
 - b. **ALERTA:** Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños puedan llevar al daño de desastre debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta, con la posible aplicación del subprograma de auxilio;

- c. **ALARMA:** Se establece cuando se han producido daños en la población sus bienes y su entorno, lo que implica la necesaria ejecución del subprograma de auxilio;

Consistente en el instrumento acústico, óptico o mecánico que, al ser accionado previo acuerdo, avisa de la presencia inminente de una calamidad por lo que, las personas involucradas deberán tomar las medidas preventivas necesarias de acuerdo a una preparación preestablecida.

También tiene el sentido de la emisión de un aviso o señal para establecer el estado de alarma en el organismo correspondiente, en cuyo caso se debe "dar la alarma";

- v. **ÓRGANOS AUXILIARES:** Todas aquellas instituciones oficiales u organizaciones civiles cuya infraestructura, actividades u objetivos sean afines a los principios y normas en materia de protección civil;
- vi. **SINIESTRO:** Evento determinado en el tiempo y el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño violento en su integración física o patrimonial, de tal forma que afecte su vida personal. Causado por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- vii. **SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Al conjunto de órganos cuyo objeto principal será la protección de las personas y sus bienes, antela eventualidad de siniestros o desastres, a través de acciones de planeación administración y operación, estructurados mediante normas, métodos y procedimiento establecidos por la Administración Pública Municipal;
- viii. **UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** El órgano de Administración dentro del Sistema Municipal de Protección Civil, y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al Reglamento De Protección Civil De Santiago Maravatío, Guanajuato.
- a) Plan Operativo San Cristóbal, Temporada Vacacional Semana Santa.
- b) Plan de contingencias temporada de lluvias y Ciclones Tropicales.
- c) Plan Operativo Temporada Vacacional de Verano.
- d) Plan de Contingencias Fiestas Patrias.
- e) Plan Operativo Día de Muertos.
- f) Plan de Contingencias Temporada Invernal.
- g) Plan Operativo Guadalupe-Reyes.
- h) Plan de Contingencias Temporada de Prevención, combate, Control y Extinción de Incendios Forestales y de Pastizales.
- ix. y programas, que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- x. **LEY:** Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato;

- XI.** QUEJA, DENUNCIA O REPORTE CIUDADANO: Derecho de toda persona para hacer del conocimiento de la autoridad competente, hechos o actos que puedan producir riesgo o perjuicio en su persona o la de terceros, sus bienes o entorno;
- XII.** ZONA DE DESASTRE: Área del sistema afectable con población, entorno y área geográfica que, por el impacto de una calamidad de origen natural o antropogénico, sufre daños fallas y deterioro en su estructura y funcionamiento normal;
- La extensión de la zona de desastre puede ser diversa como por ejemplo un barrio, una colonia, un pueblo, una comunidad, una ciudad o una región: la cual varía de acuerdo con diferentes factores entre ellos: el tipo de calamidad la fuerza de esta y su dirección, la vulnerabilidad del sistema afectable etc.;
- XIII.** REGLAMENTO: Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.
- XIV.** UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL: Autoridad responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los Programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico, con los grupos voluntarios y la población.
- XV.** SMAPASM: Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santiago Maravatio.
- XVI.** MUNICIPIO: entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Con relación a los términos técnicos previstos y no definidos en el presente Reglamento, se aplicará los conceptos señalados en la Ley.

Artículo 8.

Para los efectos del presente Reglamento, se consideran de utilidad pública:

- I.** El establecimiento de zonas intermedias de salvaguarda como medida de prevención ante la presencia de actividades consideradas como riesgos;
- II.** El establecimiento de medidas para la prevención, control y mitigación en situaciones de emergencia causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano;
- III.** Todas las demás acciones que se realicen para dar cumplimiento a los fines del presente Reglamento, en congruencia y sin perjuicio de las atribuciones de la federación y el Estado;

Artículo 9.

Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificaciones que por su uso y destino reciban afluencia masiva de personas, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa específico de protección Civil contando para ello con la asesoría técnica de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 10.

En todas las edificaciones, a excepción de las casas habitación unifamiliares, se deberá colocar, en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo, así mismo deberán señalarse las zonas de seguridad.

Esta disposición se hará efectiva por la autoridad municipal al autorizar los proyectos de construcción y expedir las licencias de habitabilidad.

Artículo 11.

Es obligación de las empresas asentadas en el Municipio ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de protección civil y de implementar la Unidad Interna en los casos que se determinen conforme a las disposiciones aplicables para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

Artículo 12.

Los reglamentos que se expidan para regular las acciones de prevención determinarán los casos en que las empresas deban organizar la Unidad Interna, quienes elaborarán un programa específico de protección civil y obtener autorización de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 13.

En las acciones de protección civil los medios de comunicación social, conforme a las disposiciones que regulan sus actividades, deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

Artículo 14.

Las disposiciones en materia de protección civil que se contemplen en otros reglamentos de este Municipio, serán complementarias del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De las Autoridades que conforman el Sistema Municipal de Protección Civil

Artículo 15. - Son autoridades del Sistema de Protección Civil:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal, en quien recaerá la dirección y responsabilidad superior de protección civil;
- III. EL secretario del H. Ayuntamiento
- IV. El Consejo Municipal de Protección Civil;

V. La Unidad Municipal de Protección Civil;

Artículo 16. - Son atribuciones del H. Ayuntamiento:

- I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Aprobar, publicar y ejecutar el programa municipal de protección civil y los programas institucionales que se deriven;
- III. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas municipales de protección civil, con el programa estatal de protección civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- IV. Solicitar al gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este Ordenamiento en el ámbito del Municipio, para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;
- V. Celebrar convenios con los gobiernos Federal y Estatal, que apoye los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil;
- VI. Coordinarse y asociarse con otros Municipios de la entidad y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de los programas de protección civil Estatal y Municipal;
- VII. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal de Protección Civil y la Unidad Estatal de Protección Civil del mismo ramo;
- VIII. Promover la participación de premios y reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad en la prevención, control y mitigación de los riesgos que existen en nuestro Municipio;
- IX. Destinar dentro de su presupuesto anual los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento y equipamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- X. Aprobar las cuotas de recuperación que los grupos voluntarios legalmente registrados ante la Unidad Municipal de Protección Civil, cobren por los servicios que prestan en esta materia, Cuotas que serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XI. Aprobar la suscripción de convenios de coordinación o colaboración en materia de Protección Civil con los sectores públicos, social y privado;
- XII. Aprobar la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de Protección Civil que

Permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar los fines necesarios al respecto y en su caso buscar alternativas para resarcir los daños;

- XIII.** Vigilar la actuación de los grupos voluntarios y reglamentar los convenios que se requieran por los servicios prestados de Protección Civil;
- XIV.** Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal de Protección Civil respectivamente;
- XV.** Integrar en los ordenamientos sobre construcción los criterios de prevención;
- XVI.** Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
- XVII.** Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema de Protección Civil;
- XVIII.** Promover la capacitación en información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos, integrando Unidades Internas de Protección Civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y comunidades;
- XIX.** Promover la participación de los grupos sociales que integran su comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil, respecto a la formalización y ejecución de programas municipales;
- XX.** Recibir y dar trámite, curso legal y administrativo correspondiente a toda denuncia que la población le presente. Hacer del conocimiento al denunciante el resultado de la misma en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes;
- XXI.** Las demás atribuciones que les señale la Ley de Protección Civil del Estado de Guanajuato, reglamentos u otros ordenamientos legales aplicables en la materia;

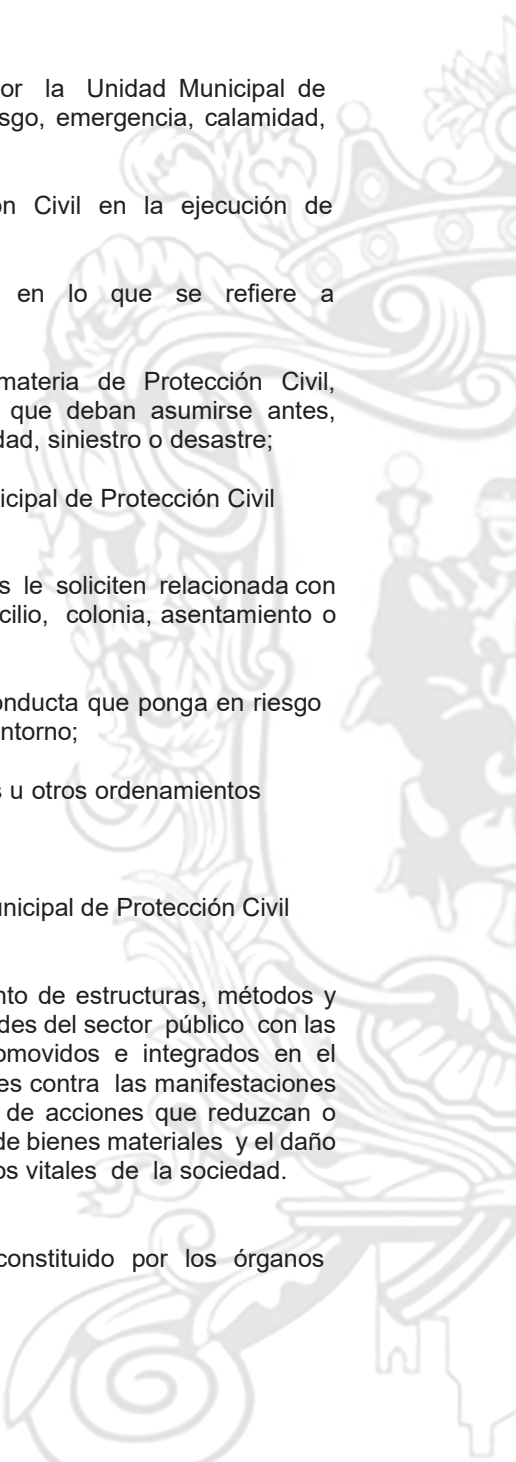
CAPÍTULO III

De los Derechos y Obligaciones en Materia de Protección Civil

Artículo 17.

En materia de Protección Civil toda persona que resida o transite por el Municipio tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I.** Informar a las autoridades de Protección Civil cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;

- 
- II. Participar en las acciones coordinadas por la Unidad Municipal de Protección Civil en caso de contingencia, riesgo, emergencia, calamidad, siniestro o desastre;
 - III. Cooperar con las autoridades de Protección Civil en la ejecución de programas en esta materia;
 - IV. Respetar la normatividad correspondiente en lo que se refiere a señalización preventiva y de auxilio;
 - V. Participar y promover la capacitación en materia de Protección Civil, informándose de las acciones y actividades que deban asumirse antes, durante y después de una emergencia, calamidad, siniestro o desastre;
 - VI. Participar en los simulacros que la Unidad Municipal de Protección Civil determine;
 - VII. Proporcionar la información que las autoridades le soliciten relacionada con la prevención de riesgos respecto de su domicilio, colonia, asentamiento o Municipio;
 - VIII. Abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que ponga en riesgo la integridad de las personas, sus bienes y el entorno;
 - IX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos u otros ordenamientos legales;

CAPÍTULO IV

De la Integración y Funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil

Artículo 18.

El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de estructuras, métodos y procedimientos establecidos por dependencia y entidades del sector público con las organizaciones de los diversos grupos sociales promovidos e integrados en el Municipio, destinados a la protección de los habitantes contra las manifestaciones y consecuencias de siniestros o desastres, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de los servicios vitales de la sociedad.

Artículo 19.

El Sistema Municipal de Protección Civil estará constituido por los órganos siguientes:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- III. Las Unidades Internas de Protección Civil;

- IV. Los grupos voluntarios;
- V. Los representantes de los sectores social, privado e instituciones educativas;

Artículo 20.

El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta responsable de planear y coordinar las acciones, personas, servicios y recursos disponibles. Y es el conducto formal para convocar e integrar a los sectores públicos, social y privado, a fin de garantizar las tareas de prevención, auxilio y recuperación ante una emergencia, calamidad, siniestro o desastre de origen natural o humano.

Artículo 21.

El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por los siguientes órganos:

- I. Un Presidente, que será el presidente Municipal;
- II. Un secretario ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un secretario técnico, que será el secretario de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. Los miembros de la comisión de Protección Civil;
- V. Los presidentes o miembros de las comisiones edilicias siguientes:
 - a) Desarrollo Urbano y Ecología.
 - b) Seguridad, Vialidad y Transporte Público.
 - c) Desarrollo Social.
 - d) SMAPASM.
 - e) Servicios Municipales.
- VI. Un representante por cada una de las dependencias municipales en materia de:
 - a) Obras Públicas.
 - b) Sistema DIF.
 - c) Servicios Municipales.

- d) Desarrollo Social.
- e) Desarrollo Urbano y Ecología.
- f) SMAPASM.
- g) Seguridad, Vialidad y Transporte Público.
- h) Zona Militar;

VII. Un consejero que cuente con facultades para toma de decisiones, por cada uno de los organismos o asociaciones representativos de la población del Municipio:

- a) H. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Santiago Maravatío;
- b) Módulo de Riego
- c) Comisión Nacional del Agua

La designación de los regidores de las comisiones citadas la hará el Ayuntamiento a propuesta del presidente Municipal dentro de los primeros 30 días del inicio de cada administración y convocará a los organismos, agrupaciones y asociaciones

a que se refiere este artículo para que nombren sus representantes ante el Consejo Municipal de Protección Civil.

Los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, se integrarán al Consejo Municipal de Protección Civil por el nombramiento oficial que reciban para el desempeño de sus cargos.

El Consejo Municipal de Protección Civil, a propuesta del presidente Municipal podrá autorizar la incorporación de consejeros designados por instituciones u organizaciones sociales no previstas en las fracciones anteriores, cuando a su juicio, sea necesario para el mejor desempeño de las funciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil durará en funciones el mismo periodo del Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 22.

Los cargos de los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil serán honoríficos y personales y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de sus funciones.

Artículo 23.

El Consejo Municipal de Protección Civil se reunirá de manera semestral.

Artículo 24.

Las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil serán ordinarias y extraordinarias, las extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario.

Artículo 25.

Los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil serán tomados por mayoría y el presidente tendrá voto de dirimente.

Artículo 26.

En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Se citará por lo menos con 48 horas de anticipación, señalándose lugar, día y hora con la orden del día;
- II. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura, correcciones y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;

V. Discusión y resolución de los asuntos para los cuales fue citado el Consejo Municipal de Protección Civil;y

VI. Asuntos generales;

Artículo 27.

Por cada consejero propietario se designará un suplente. El cargo de consejero es de carácter honorario y tratándose de servidores públicos sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 28.

El Consejo Municipal de Protección Civil para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las siguientes comisiones, sin perjuicio de las que con posterioridad se consideren necesarias:

- I. De fenómenos geológicos;
- II. De fenómenos hidrometeorológicos;
- III. De fenómenos químicos;
- IV. De fenómenos sanitarios; y
- V. De fenómenos socio organizativos;

Artículo 29.

Cada comisión estará integrada por un coordinador designado por el Consejo Municipal de Protección Civil, a propuesta de su presidente y por un representante de la institución que tenga responsabilidad en el asunto de que se trate.

Artículo 30.

Las comisiones tendrán como obligación rendir por escrito un dictamen del asunto que les turne el Consejo Municipal de Protección civil en un tiempo no mayor de 30 días.

Artículo 31.

Las comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 32.

El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 33.

Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar Atlas Municipal de Riesgos;
- II. Validar el Programa Municipal de Protección Civil y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Secretario Técnico;
- III. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Secretario Técnico un informe de trabajo anual en el mes de septiembre;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación y colaboración en materia de Protección Civil con instituciones públicas y privadas;
- V. Proponer al Ayuntamiento la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de Protección Civil;
- VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil las modificaciones que en su caso requiera el presente Reglamento y demás reglamentos que contengan normas en materia de Protección Civil;
- VII. Crear un fondo para atención de desastres;
- VIII. Solicitar la declaración de desastre ante el Consejo Estatal de Protección Civil;
- IX. Señalar las bases generales, programas y acciones para la prevención y atención de los riesgos, siniestros o desastres de los sectores público, social y Privado;
- X. Apoyar al Sistema Estatal de Protección Civil para garantizar la seguridad y auxilio y rehabilitación de la población y su entorno ante la posibilidad de ocurrencia de alguna calamidad; y
- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan;

CAPÍTULO VI

De las Facultades y Obligaciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 34.

Corresponde al presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Ejercer sus funciones por sí o por conducto del Consejo Municipal y por la Unidad Municipal de Protección Civil;
- II. Convocar y presidir las sesiones y dirigir los debates;

- III. Autorizar el orden del día;
- IV. Coordinar las acciones que se desarrollen en el Consejo Municipal de Protección Civil y el Sistema Municipal de Protección Civil respectivamente;
- V. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. Proponer la integración de las comisiones que estime necesarias conforme a los programas del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VII. Proponer la celebración de convenios de coordinación con el gobierno estatal y con Municipios circunvecinos para instrumentar los programas de protección civil;
- VIII. Rendir al Consejo Municipal de Protección Civil un informe anual de los trabajos realizados;
- IX. Presentar a la consideración del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del programa municipal de protección civil;
- X. Conocer los avances y resultados del Sistema de Protección Civil;
- XI. Disponer la instrumentación del programa para la prevención de los recursos necesarios para la atención de los damnificados;
- XII. Ordenar la evacuación de la población civil en riesgo, así como el cierre de operaciones y declaratoria del fin de la emergencia;
- XIII. Formular la declaración de desastre y remitirla a la Unidad Estatal de Protección Civil, y hacer pública la misma; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Consejo Municipal de Protección Civil, las que se deriven de este Reglamento y los demás ordenamientos legales a fines;

CAPÍTULO VII

Del secretario ejecutivo y del secretario técnico

Artículo 35.

Corresponde al secretario ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Protección en ausencia del presidente, pudiendo delegar esta función en el secretario técnico;
- II. Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción III del artículo 34;

- III. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- IV. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil el Reglamento interior;
- V. Llevar un libro de actas certificadas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones;
- VI. Instalar el centro de operaciones y vigilar el desarrollo de los trabajos; y
- VII. Ordenar el cambio de funciones del centro de emergencias 9-1-1 a centro de comunicaciones de Protección Civil durante el periodo de emergencias;
- VIII. Las demás que le confieran el Consejo Municipal de Protección Civil el presente Reglamento y demás disposiciones legales;

Artículo 36.

El secretario ejecutivo suplirá en sus funciones al presidente del Consejo de Protección Civil;

Artículo 37.

Corresponde al secretario técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar los trabajos que le encomienden el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Consejo;
- II. Resolver las consultas y dictámenes que se sometan a su consideración e incluir los que le solicitaren los miembros del Ayuntamiento;
- III. Registrar los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil y sistematizarlos para su seguimiento y ejecución;
- IV. Mantener informado al Consejo Municipal de Protección Civil de los avances, retrasos o desviaciones de los proyectos programas y de las tareas en general;
- V. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del programa operativo anual;
- VI. Llevar el archivo y control de los distintos programas de protección;
- VII. Administrar los recursos humanos materiales y financieros del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Informar periódicamente al secretario ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas;

- IX. Proponer el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil sometiéndolo a consideración del Secretario Ejecutivo; y
- X. Las demás funciones que le confieran el presidente del Consejo Municipal de Protección Civil;

Artículo 38.

El Secretario Técnico suplirá al Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VIII

De la Unidad Municipal de Protección Civil

Artículo 39.

La Unidad Municipal de Protección Civil es el órgano de administración dentro del Sistema Municipal y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación conforme a este Ordenamiento, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

Coordinando a las acciones de las autoridades municipales estatales o federales, así como de los organismos civiles.

Artículo 40.

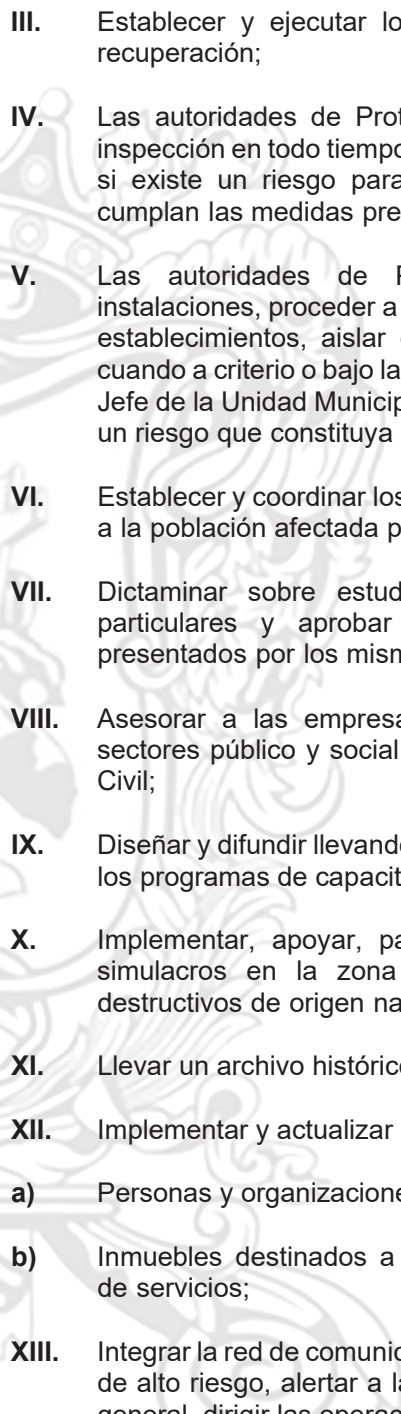
La Unidad Municipal de Protección Civil dependerá administrativamente de la Secretaría del Ayuntamiento y se constituirá:

- I. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil quien será el titular;
- II. El personal operativo y administrativo que permita su presupuesto;
- III. El Centro Municipal de Operaciones; y
- IV. Grupos voluntarios;

Artículo 41.

Compete a la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar el proyecto del programa de Protección Civil y presentarlo a su consideración ante el Consejo;
- II. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio integrando al Atlas de Riesgos;

- 
- III. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención auxilio y recuperación;
 - IV. Las autoridades de Protección Civil Municipal podrán practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados para verificar si existe un riesgo para la seguridad pública o para cerciorarse de que cumplan las medidas preventivas a que se tenga obligación;
 - V. Las autoridades de Protección Civil Municipal podrán intervenir instalaciones, proceder a la destrucción o decomiso de materiales, clausurar establecimientos, aislar o evacuar zonas y demás medidas de seguridad cuando a criterio o bajo la más estricta responsabilidad del Secretario Técnico, Jefe de la Unidad Municipal de Protección Civil, sea necesario para combatir un riesgo que constituya un peligro para la seguridad de la población;
 - VI. Establecer y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
 - VII. Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgos presentados por los particulares y aprobar los Programas Internos de Protección Civil presentados por los mismos;
 - VIII. Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores público y social para integrar sus Unidades Internas de Protección Civil;
 - IX. Diseñar y difundir llevando campañas a través de los medios de comunicación los programas de capacitación en materia de protección civil;
 - X. Implementar, apoyar, participar y evaluar los ejercicios y programas de simulacros en la zona de mayor riesgo o recurrencia de fenómenos destructivos de origen natural o humano;
 - XI. Llevar un archivo histórico sobre desastres ocurridos en México;
 - XII. Implementar y actualizar padrones para registrar:
 - a) Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias;
 - b) Inmuebles destinados a actividades comerciales, productivas o prestación de servicios;
 - XIII. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y en general, dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;

- XIV.** Elaborar los peritajes de causalidad que sirvan de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil; y
- XV.** Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil;

CAPÍTULO IX

Del Titular de la Unidad de Protección Civil

Artículo 42.

El titular de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Dirigir la Unidad Municipal de Protección Civil;
- II.** Coordinar la elaboración de los Programas Municipales y los Planes de Contingencias de protección civil;
- III.** Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organizaciones del sector público, social y privado, involucrados en tareas de Protección Civil, así como con los Municipios colindantes de la misma entidad federativa;
- IV.** Llevar el inventario de los bienes asignados o bajo su custodia;
- V.** Dirigir, organizar, coordinar, supervisar, evaluar las acciones y programas de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VI.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad Municipal de Protección Civil, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- VII.** Elaborar un programa para cada ciclo escolar en las escuelas sobre información y prevención para la seguridad escolar. Apoyándose para ello con la Dirección de Seguridad, Transito y Ecología;

Los rubros que sobre seguridad escolar se implementan son:

- a)** Prevención de desastres;
- b)** Seguridad personal; y
- c)** Seguridad vial;

Para el cumplimiento de estos rubros deberá establecer:

- a)** Pláticas para la prevención o mitigación de desastres;
- b)** Reconocimiento de condiciones inseguras del inmueble;

- c) Identificación de vías de evacuación;
- d) Realización de simulacros; y
- e) Las pláticas serán a los educandos, personal docente, administrativos y padres de familia;

VIII. La Coordinación Municipal de Protección Civil supervisará la capacitación que imparten las organizaciones civiles, empresas capacitadoras e instructores independientes a la población en general en materia de Protección Civil. A fin de evaluar la vigencia, eficacia y aplicabilidad de sus contenidos enfocándolos a la problemática propia del Municipio, así como la capacidad del instructor en términos de conocimientos teórico prácticos;

IX. Promover la Protección Civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del Municipio;

X. Establecer los programas básicos de prevención auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados en los diferentes tipos de agentes;

XI. Realizar las acciones de auxilio y rehabilitación inicial, para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de que se produzca un desastre y coordinar las acciones de asistencia en la zona;

XII. Asesorar al Presidente y Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección civil, sobre situaciones de riesgo, evaluación de daños, análisis de necesidades y del requerimiento de evacuaciones preventivas o de emergencia de la población civil;

XIII. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilizarse en caso de emergencia procurando su incremento y mejoramiento; y

XIV. Los demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables;

El titular de la Unidad devengará el sueldo que establezca el presupuesto.

CAPÍTULO X

De los Grupos Voluntarios

Artículo 43.

El Consejo Municipal de Protección Civil deberá realizar además de las acciones de promoción a la participación social establecidas en la ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato, promociones, imparticiones y verificaciones para

Que se imparta la capacitación específica en materia de Protección Civil, con prioridad a los miembros de diversos grupos voluntarios que estén conformados dentro del territorio municipal y estén debidamente inscritos en el padrón Municipal de grupos de apoyo y Protección Civil.

Artículo 44.

Todos los habitantes de Santiago Maravatio, Guanajuato estarán en libertad de agruparse libre y voluntariamente para participar y apoyar solidaria y coordinadamente a las autoridades municipales en la implementación y ejecución de acciones o programas de Protección Civil, para lo cual deberán constituirse preferentemente en asociaciones civiles con ese objeto social.

Artículo 45.

Las personas físicas y/o los grupos voluntarios que deseen colaborar en el Sistema Municipal de Protección Civil, tendrán que registrarse ante la Unidad de Protección Civil y lo harán de acuerdo a su especialidad, los grupos voluntarios y las personas físicas de acuerdo a su oficio, profesión o su especialidad.

Artículo 46.

Independientemente que satisfagan los requisitos especificados que las normas técnicas y los términos de referencia señalen respecto de cada una de las modalidades reconocidas por la ley, los grupos voluntarios o particulares, para obtener su registro deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud debidamente suscrita por el representante legal que cuente con facultades suficientes;
- II. Copia certificada del acta constitutiva debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio;
- III. Comprobante de domicilio social y teléfono;
- IV. Directorio actualizado de los dirigentes de la asociación y demás integrantes;
- V. Inventario del parque vehicular, debidamente acreditada la estancia en el país en su caso, y tratándose de ambulancias copia certificada de aviso de apertura;
- VI. Relación de equipo que se disponga de cada vehículo;
- VII. Exhibir fotografía o diseño del escudo o emblema respectivo, en color y formatos de identificación que utilicen;
- VIII. Exhibir fotografía a color de los uniformes que se utilicen;

- IX.** Constancia de capacitación de sus integrantes expedida por instituciones debidamente acreditadas;
- X.** Relación de frecuencias de radio comunicación y copia certificada de la respectiva autorización de la secretaría de comunicaciones y transportes en caso de frecuencia de uso libre, comprobante de que la frecuencia este dentro del rango permitido;
- XI.** Acreditar la mayoría de edad de sus miembros y carta de no antecedentes penales actualizada;

En caso de contar con miembros menores de edad, presentar el consentimiento certificado de sus padres o tutores. En la inteligencia de que estos menores solo podrán realizar actividades que no pongan en riesgo su vida o conlleven un alto potencial de riesgo tales como:

- a)** Colectas;
- b)** Reforestación;
- c)** Desfiles;
- d)** Programas de difusión;

Artículo 47.

Una vez cubiertos los requisitos señalados en el artículo anterior la Unidad Municipal de Protección Civil entregará al promovente la constancia de registro, la que tendrá una vigencia por un año y deberá refrendarse en el mes de enero de cada año.

Artículo 48.

La Unidad Municipal de Protección Civil podrá efectuar visitas de verificación al inmueble y sobre los vehículos para cerciorarse de la veracidad de la información proporcionada.

Artículo 49.

Se prohíbe a los miembros de los grupos voluntarios prestar sus servicios de Protección Civil en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, enervantes o estupefacientes.

Artículo 50.

Son derechos y obligaciones de los grupos voluntarios debidamente registrados los siguientes:

- I.** Usar los emblemas autorizados por la Unidad de Protección Civil;
- II.** Recibir capacitación y adiestramiento de acuerdo a los programas establecidos por la Unidad Municipal de Protección Civil o de las acciones que lleven a cabo con las Unidades Federales o Estatales;

- III. Previa autorización de la autoridad usar las frecuencias de radio comunicación de la central de emergencias;
- IV. Coadyuvar en la difusión de los programas de Protección Civil;
- V. Abstenerse de cobrar cuotas de recuperación en situaciones de emergencia o desastre;
- VI. Dar aviso de las altas y bajas de los vehículos que forman parte del parque vehicular dentro de los primeros 15 días siguientes a que estas ocurran;
- VII. Informar o denunciar ante la Unidad Municipal de Protección Civil toda presencia o circunstancia de situaciones que cause o pueda causar situaciones de probable o inminente riesgo;
- VIII. Entregar a la Unidad Municipal de Protección Civil un informe mensual de las actividades, servicios y auxilios prestados; y
- IX. Las demás que le señale la ley, reglamentos y demás ordenamientos legales;

CAPÍTULO XI

Del centro de Operaciones

Artículo 51.

El centro de operaciones es el espacio físico con infraestructura instalado con objeto de:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente a la atención de una emergencia o desastre;
- II. Organizar las acciones, recursos y personas disponibles para la atención de la emergencia o desastre;
- III. Integrar y concentrar los sistemas de información y comunicación; y
- IV. Aplicar el subprograma de auxilio del programa municipal de Protección Civil;

Artículo 52.

El centro de operaciones contará con equipos de comunicación tales como: radios, teléfonos, Internet y fax, así como un sistema de información y consulta tales como: Cartografía, atlas de riesgos, información técnica respecto a los riesgos y zonas vulnerables a que está expuesto el Municipio.

CAPÍTULO XII

De las Medidas de Seguridad y Disposiciones de Protección Ciudadana

Artículo 53.

Para la determinación y aplicación de las medidas preventivas de riesgos se tendrá en cuenta la naturaleza de los agentes perturbadores que pueden ser:

- I. De Origen geológico:
 - a) Sismicidad;
 - b) Deslaves lodosos;
 - c) Fallas; y
 - d) Deslaves rocosos;
- II. De Origen Hidrometereológico
 - a) Lluvias torrenciales;
 - b) Trombas;
 - c) Granizadas;
 - d) Inundaciones;
 - e) Sequías;
 - f) Tormentas eléctricas; y
 - g) Temperaturas extremas;
- III. De Origen químico:
 - a) Incendios;
 - b) Explosiones; y
 - c). Fugas de gas, de sustancias peligrosas y productos radioactivos;
- IV. De Origen sanitaria:
 - a) Contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
 - b) Epidemias;
 - c) Plagas; y

- d) Lluvia ácida;
- V. De Origen socio organizativo
- a) Problemas provocados por concentraciones masivas de personas;
- b) Interrupción en el suministro de servicios públicos;
- c) Accidentes ferroviarios, carreteros y aéreos; y
- d) Actos de sabotaje y terrorismo;

Artículo 54.

En todos aquellos inmuebles que exista la posibilidad de concentración de personas, se deberá elaborar e implementar un Programa Interno de Protección Civil.

Tales establecimientos son los siguientes:

- I. Bares;
- II. Cines;
- III. Centros nocturnos;
- IV. Centros comerciales;
- V. Centros recreativos;
- VI. Centros deportivos;
- VII. Clínicas, hospitales y sanatorios;
- VIII. Discotecas;
- IX. Escuelas;
- X. Estadios, lienzos y similares;
- XI. Establecimiento de almacenamiento, distribución y comercialización de hidrocarburos;
- XII. Establecimientos de fabricación, almacenamiento y comercialización de materiales explosivos;
- XIII. Ferias y lugares donde se establezcan juegos eléctricos y/o mecánicos;

- XIV.** Hoteles y moteles;
- XV.** Industrias con procesos de medio y alto riesgo;
- XVI.** Laboratorios con procesos industriales;
- XVII.** Plantas de almacenamiento, distribución y comercialización de gas L.P. y natural;
- XVIII.** Teatros;
- XIX.** Templos; y
- XX.** En general, todos aquellos lugares que por sus actividades y características tengan una concentración de personas;

Artículo 55.

El Programa Interno de Protección Civil deberá contar como mínimo:

- I.** La conformación de la Unidad Interna de Protección Civil;
- II.** Análisis de riesgos internos y externos a que está expuesta la edificación;
- III.** Señalización de rutas de evacuación salidas de emergencia, zonas de emergencia, de riesgo, equipos de seguridad y todas las informativas preventivas y prohibitivas;
- IV.** Realización de simulacros;
- V.** Programas de mantenimiento anual de instalaciones de gas, hidráulicas, eléctricas, estructurales y equipos de seguridad;
- VI.** Un plan de contingencia; y
- VII.** Un programa de capacitación y difusión de las acciones;

Este programa deberá presentarse ante la Unidad de Protección Civil por los propietarios o los responsables de los establecimientos para su evaluación y aprobación respectiva dentro de los 30 días naturales siguientes a su elaboración.

El programa deberá actualizarse cuando ocurra una modificación en el giro tecnología, estructura u organización, dentro de los 15 días hábiles en que se presente alguna de las circunstancias anteriores.

Artículo 56.

Todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios no enlistados y que sean considerados de bajo riesgo deberán reunir con lo siguiente:

- I. Contar con uno o varios según el caso extintores de tipo ABC de 9 kilogramos respetando la vigencia de mantenimiento;
- II. Colocar en el inmueble instructivos oficiales de conductas a seguir en caso de sismo o incendio, en lugares visibles; y
- III. Dar mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas una vez al año;

Artículo 57.

Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos especiales o espectáculos públicos en áreas o inmuebles de afluencia masiva diferentes a su uso habitual, deberán previa a su realización presentar un programa especial de Protección Civil.

Artículo 58.

Sin perjuicio de otras disposiciones aplicables, la celebración de los eventos o espectáculos públicos masivos de que trata el artículo anterior estará sujeta a lo siguiente:

- I. El organizador está obligado a implementar las medidas de Protección Civil y contar con cuerpos de seguridad y emergencia;
- II. El organizador deberá presentar un dictamen estructural de las instalaciones y carta responsiva del profesionista que lo haya elaborado, con el visto bueno de la dirección de obras públicas;
- III. Contar con áreas específicas para la concentración de personas en caso de evacuación;
- IV. Los servicios médicos, servicios sanitarios y señalamientos deberán ser provistos por el organizador en la cantidad suficiente o, conforme al aforo previsto; y
- V. Los organizadores adoptarán y ejecutarán las acciones o medidas que dicte la autoridad competente en materia de Protección Civil;

Artículo 59.

La autorización de los programas especiales de Protección Civil se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Para eventos con asistencia de hasta 2500 personas el programa se presentará ante la Unidad para su aprobación con por lo menos 7 días hábiles de anticipación a la realización del evento;

El programa será revisado y aprobado en su caso a más tardar 3 días hábiles anteriores al evento;

- II. Para eventos de asistencia probable de 2,500 a 10, 000 personas el programa se presentará con 15 días hábiles de anticipación a la celebración, especificando tiempos y actividades;

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del programa propuesto, la Unidad realizará una inspección del lugar en que se vaya a realizar el evento y dictaminará dentro de un plazo de 5 días contados a partir de la inspección realizada;

- III. En eventos de asistencia mayor de 10,000 personas la presentación del programa se deberá hacer con por lo menos con 30 días hábiles antes de la celebración del evento;

La Unidad Municipal de Protección Civil, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción del programa, dictaminará tomando como base los informes que previamente le haya solicitado a las instituciones y organismos auxiliares y el resultado de la inspección del lugar en donde se vaya a verificar el evento.

En caso de que la Unidad Municipal de Protección Civil haga observaciones, el responsable del evento tendrá un plazo de 5 días para dar cumplimiento a las mismas.

Artículo 60.

Tratándose de situaciones no programadas que puedan implicar algún riesgo socio organizativo y ante la falta de un programa especial de Protección Civil, la Unidad Municipal de Protección Civil adoptará todas aquellas medidas de prevención, mitigación y auxilio que resulten necesarias.

CAPÍTULO XIII

Del Programa Municipal y Subprogramas de Protección Civil

Artículo 61.

El Programa Municipal de Protección Civil es el conjunto de estrategias, lineamientos, acciones y metas para cumplir con los objetivos del mismo.

Artículo 62.

Las políticas, estrategias y lineamientos que integran el Programa Municipal serán obligatorios para las dependencias públicas y personas físicas y morales de la localidad, independientemente que las primeras estén o no adscritas a las autoridades del Estado.

Artículo 63.

El Programa Municipal de Protección Civil determinará y contendrá:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres acontecidos en el Municipio;
- II. Los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades;
- III. Identificación de los riesgos específicos y latentes que puedan afectar a la población;
- IV. Las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento y reconstrucción agrupadas en subprogramas;
- V. Los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y los recursos económicos para llevarlo a cabo; y
- VI. Los demás elementos que determine el Consejo

Municipal de Protección Civil;

Artículo 64.

Aprobado el Programa Municipal de Protección Civil por el Ayuntamiento el Presidente Municipal mandará publicarlo en el periódico oficial del gobierno del Estado.

Artículo 65.

El Programa Municipal se integrará con tres subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio; y
- III. De restablecimiento;

Artículo 66.

Tanto el Programa Municipal de Protección Civil como los subprogramas deberán ser evaluados y actualizados cada año.

Artículo 67.

Para obtener la información necesaria sobre los hechos que puedan configurar riesgos, siniestros o desastres, que sirva para la elaboración del programa, la Unidad Municipal de Protección Civil realizará las siguientes acciones:

- I. Monitoreo;
- II. Identificación de riesgos;
- III. Análisis de vulnerabilidad; y
- IV. Sistematización de información;

Artículo 68.

El subprograma de prevención se integrará con las acciones y medidas orientadas a evitar y reducir riesgos, siniestros o desastres y promover la cultura de Protección Civil.

Artículo 69.

Los riesgos objeto de prevención serán los geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio organizativos.

Artículo 70.

El programa de prevención deberá contar por lo menos con lo siguiente:

- I.** Catálogo de los riesgos potenciales que se puedan evitar;
- II.** Los criterios para integrar el atlas de riesgo;
- III.** Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los servicios públicos vitales que deban ofrecer a la población en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- IV.** Las acciones que las autoridades deberán ejecutar para proteger a las personas, sus bienes y el entorno;
- V.** Los criterios para organizar y coordinar la participación de las dependencias públicas y municipales;
- VI.** Los criterios para promover la participación social, la capacitación y aplicación de los recursos de origen público, privado y social;
- VII.** El derecho de la población para conocer y ser informada de los riesgos a que se encuentra expuesta, así como su obligación de acatar las recomendaciones orientadas a evitar y reducir dichos riesgos;
- VIII.** Las previsiones para organizar albergues;
- IX.** Las políticas de comunicación social; y
- X.** Los criterios y bases para la realización de simulacros;

Artículo 71.

El subprograma de auxilio se integrará con las acciones destinadas a rescatar y

Salvaguardar en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, la integridad física de las personas sus bienes y el medio ambiente.

Artículo 72.

El subprograma de auxilio contará por lo menos con las siguientes previsiones:

- I. Las acciones de alertamiento, evaluación de daños, seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento, salud, aprovisionamiento, comunicación social de emergencia, reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad;
- II. Los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores público, privado y social, los grupos voluntarios y la comunidad;
- III. Las acciones y apoyos con las que participarán las dependencias públicas municipales y las instituciones del sector privado y social;
- IV. Las políticas de comunicación social de emergencia y sistemas de telecomunicaciones;
- V. Las actividades de participantes en tareas de rescate, atención pre hospitalaria, administración de albergues y refugios, y salvaguarda de bienes;
- VI. El auxilio que las autoridades de Protección Civil podrán solicitar a las autoridades federales; y
- VII. Medidas necesarias para la activación del centro de operaciones;

Artículo 73.

El subprograma de restablecimiento se integrará con las estrategias y acciones Necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

Artículo 74.

El subprograma de restablecimiento contendrá, por lo menos con las siguientes previsiones:

- I. Los requisitos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para restaurar la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre;
- II. Las estrategias para poner en funcionamiento los servicios de agua potable, energía eléctrica, abasto y comunicaciones;
- III. Los recursos humanos técnicos, materiales y económicos necesarios para su ejecución; y
- IV. Los demás mecanismo y acuerdos necesarios para solicitar, administrar y distribuir apoyos que se requieran en cada caso;

CAPÍTULO XIV

De la Declaratoria de Emergencia

Artículo 75.

La declaratoria de emergencia es el acto formal a través del cual el Presidente Municipal reconoce la existencia de una condición inminente de que ocurra un desastre o siniestro en el Municipio.

Artículo 76.

La declaratoria de emergencia deberá comunicarse de inmediato al Consejo Municipal de Protección Civil, publicarse y difundirse en los medios de comunicación.

Artículo 77.

Cuando la emergencia rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal solicitará el apoyo correspondiente al Gobierno del Estado. En este caso el presidente Municipal participará con voz y voto.

Artículo 78.

Para el caso de que la gravedad del siniestro rebase las capacidades de respuesta Municipal y Estatal, corresponden a la autoridad Estatal hacer del conocimiento y solicitar apoyo a la Zona Militar quedando está al mando de las acciones.

Artículo 79.

La declaratoria de emergencia contendrá por lo menos:

- I. La identificación y descripción de la inminente posibilidad de desastre o siniestro;
- II. Las zonas, infraestructura, instalaciones o bienes presumiblemente afectados;
- III. Las acciones emergentes de prevención, auxilio y rescate que se vayan a realizar;
- IV. La suspensión de actividades públicas y privadas que lo ameriten; y
- V. Las recomendaciones que deba seguir la población civil;

Artículo 80.

Corresponde al Presidente Municipal solicitar al titular del poder ejecutivo en su caso que formule la declaratoria de zona de desastre correspondiente.

CAPÍTULO XV

De la Seguridad en General

Artículo 81.

De las instalaciones de gas que utilicen tanques estacionarios, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de seguridad señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo Federal.

Cuando la Unidad Municipal de Protección Civil detecte por cualquier medio que los tanques estacionarios no cumplen con las condiciones mínimas de seguridad, lo hará del conocimiento de los distribuidores y del particular, para que este último corrija las fallas y obtenga dictamen de una Unidad de Verificación autorizada en la materia por la dirección general de gas de la secretaria de energía. De no corregir las fallas el distribuidor negará el servicio conforme al citado Reglamento.

La Unidad Municipal de Protección Civil denunciará ante la secretaria de Energía, a las plantas de almacenamiento y distribución que no cuenten con la Unidad de Supervisión de fugas establecidas en el Municipio o cuando proporcionen el servicio sin que se hayan reparado las fugas detectadas, para que se tomen las medidas que correspondan.

Artículo 82.

Los puestos ubicados en la vía pública y en los tianguis que cuenten con instalaciones eléctricas y de gas, deberán mantenerlas en perfectas condiciones. La Unidad de Protección Civil, como medidas de seguridad en los términos de este Reglamento, podrá proceder al retiro de esas instalaciones cuando por su estado físico representen un riesgo.

Artículo 83.

Los puestos en vía pública que para su actividad utilicen gas, deberán emplear tanques portátiles no mayores de 10 kilogramos y utilizar manguera con recubrimiento de maya metálica de alta presión, regulador y estar a una distancia no menor de 2 metros de una fuente de calor. Tratándose de carros con estructuras convencionales podrán funcionar previa evaluación de la Unidad de Protección Civil.

Artículo 84.

La quema de fuegos pirotécnicos solo se podrá realizar cuando la persona que los fabrico cuente con el permiso general expedido por la secretaría de la defensa nacional.

No se permitirá la quema de fuegos pirotécnicos y pólvora en recintos cerrados ni en lugares que por sus características o su ubicación sea considerada zona de riesgo por la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 85.

Los organizadores o promotores de espectáculos que pretendan realizar la quema de artificios pirotécnicos, sin importar la cantidad de material explosivo, salvo la limitante que la Secretaría de la Defensa Nacional les imponga a los fabricantes deberán solicitar la autorización de la presidencia, por conducto de la Unidad Municipal de Protección Civil con por lo menos 12 días de anticipación, a la fecha del evento.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Lugar, fecha y hora de la quema de artificios;
- III. Potencia, tipo y cantidad de los artificios; y
- IV. Procedimiento para la atención de emergencia. Para esto podrá contar con la asesoría de la Unidad Municipal de Protección Civil;

Artículo 86.

La Unidad Municipal de Protección Civil practicará, la inspección en el lugar en el que se pretende llevar a cabo la quema de fuegos pirotécnicos y pólvora a efecto de determinar las medidas de seguridad indispensables que deban implementarse en el lugar por parte del interesado.

La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá un término de 6 días hábiles a partir de la fecha de inspección para emitir la autorización correspondiente en su caso.

Artículo 87.

Las personas que pretendan dedicarse a la fabricación, compraventa, distribución, almacenamiento y transporte en el Municipio de pólvoras, explosivos, artificios o de sustancias químicas relacionadas, deberán solicitar del presidente municipal la conformidad sobre la seguridad y ubicación del lugar, en términos de los artículos, 35 inciso g, 46, 48 y 68 inciso b, del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Para el otorgamiento de la conformidad el interesado deberá presentar ante la Presidencia Municipal, por conducto de la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Solicitud por escrito debidamente requisitada, que deberá contener los generales del solicitante y tipo de actividad que pretende desarrollar;
- II. Carta de no antecedentes penales;
- III. Copia de identificación oficial si el solicitante es persona física o copia certificada del documento que acredite el carácter con el que se ostenta, tratándose de persona moral;
- IV. Licencia de uso de suelo;
- V. Plano general del inmueble e instalaciones;
- VI. Croquis de ubicación del inmueble;

VII. Estudio de impacto ambiental emitido por perito legalmente autorizado; y

VIII. Estudio de impacto de riesgo emitido por perito legalmente autorizado;

Artículo 88.

Para obtener la conformidad, tratándose de la renovación o revalidación de los permisos que otorgue la secretaria de la Defensa Nacional para la realización de las actividades a que se refiere el artículo anterior el interesado deberá acompañara su solicitud de los siguientes datos y documentos:

I. Copia del permiso general;

II. Copia de la inspección realizada por la Secretaria de la Defensa Nacional; y

III. Formatos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional debidamente requisitados;

Artículo 89.

Para determinar el otorgamiento de la conformidad, la Unidad Municipal de Protección Civil, practicará visita de inspección para verificar las condiciones y medidas de seguridad del lugar. Así mismo podrá solicitar la elaboración de estudios, peritajes o dictámenes técnicos que sobre las condiciones y medidas de seguridad del lugar estime conveniente.

Artículo 90.

Cubiertos los requisitos a que se refiere el artículo 86 del presente Reglamento y, en su caso, satisfechas las observaciones derivadas de la inspección, el presidente Municipal resolverá sobre el otorgamiento de la conformidad con base en el dictamen técnico emitido por la Unidad de Protección Civil.

Artículo 91.

En la ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales, que conlleven un riesgo para las personas y sus bienes, el propietario o el director responsable de la obra adoptarán las medidas de seguridad pertinentes que satisfagan los aspectos de prevención auxilio y mitigación del riesgo, implementando para ello la delimitación, protección y señalización de la zona.

Artículo 92.

En la realización de maniobras de operación que se realice en la vía pública con motivo de ejecución de una obra, carga y descarga de materiales peligrosos, maquinaria y todas aquellas que impliquen un riesgo en la integridad física de las personas deberán implementarse las medidas señaladas en el artículo anterior.

CAPÍTULO XVI

Del Atlas Municipal de Riesgos

Artículo 93.

Del Atlas Municipal de Riesgos contendrá la información acerca del origen, causas y localización de los principales riesgos siniestros y desastres y se especificarán las áreas de afectación, y el peligro que representan. En él se preverán los principales fenómenos o agentes perturbadores en el Municipio.

Artículo 94.

Las dependencias Públicas Federales, Estatales y Municipales facilitarán a la Unidad de protección Civil la información que le sea solicitada, así como, los apoyos técnicos y materiales que sean necesarios para la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos.

Artículo 95.

Cada riesgo identificado se señalará gráficamente según la naturaleza del riesgo y de las características del territorio, se especificarán sus coordenadas, la orografía del entorno y las vías de comunicación.

Artículo 96.

La Unidad Municipal de Protección Civil con base en la información contenida en el Atlas Municipal, estudiará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador, para lo cual podrá:

- I.** Instalar y operar sistemas de detección, monitoreo y pronóstico para realizar acciones de prevención, avisos de alerta y de alarma;
- II.** Establecer acciones para determinar y disminuir el grado de vulnerabilidad y prevenir los posibles daños provenientes de riesgos, siniestros y desastres;
- III.** Proponer la actualización de políticas y normas para el uso de suelo en las zonas propensas a riesgos siniestros o desastres; y
- IV.** Formular y proponer planes específicos de prevención para cada uno de los agentes perturbadores;

Artículo 97.

Una vez aprobado el Atlas Municipal de riesgos deberá publicarse en los medios de comunicación de mayor difusión y en el diario oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO XVII

De las Inspecciones

Artículo 98.

La Unidad Municipal de Protección Civil podrá realizar visitas de inspección a los lugares o establecimientos afin de verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 99.

Los inspectores en el ejercicio de sus funciones tendrán libre acceso a las instalaciones, oficinas, materiales y lugares del establecimiento que habrán de inspeccionarse, por lo que los propietarios, poseedores, representantes legales están obligados a permitir el acceso y otorgar todo género de posibilidades.

Artículo 100.

Para realizar la inspección se requerirá por orden escrita la cual deberá:

- I.** Ser expedida por el titular de la Unidad;
- II.** Estar debidamente motivada y fundamentada;
- III.** Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;
- IV.** Señalar el nombre lugar o zona a inspeccionar; y
- V.** El objeto de alcance de la misma;

Artículo 101.

En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, o poseedor del inmueble objeto de la inspección, tratándose de personas morales con el representante legal.

Artículo 102.

El acta de inspección deberá contar:

- I.** Lugar, fecha y hora de la visita;
- II.** Nombre y cargo con quien se entiende la diligencia;
- III.** Objeto y motivo de la inspección;
- IV.** Nombre e identificación de la o las personas que practiquen la visita,
- V.** El nombre y domicilio e identificación de las personas que funjan como testigos;
- VI.** Los hechos actos u omisiones observados y acontecidos;
- VII.** La intervención de la persona que atienda la diligencia;
- VIII.** Lectura y cierre del acta; y
- IX.** La firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de intervención. Si alguna se negará a firmar el acta, el inspector lo hará constar, sin que ello afecte la validez del acto;

Artículo 103.

El inspector autorizado al dar inicio a la diligencia de inspección, se identificará debidamente con la persona que lo atienda, exhibirá la orden respectiva, de la cual le entregará una copia y le requerirá para que designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá nombrarlos haciéndolo constar en el acta.

Al término de la diligencia entregará copia del acta a la persona que lo haya atendido.

Artículo 104.

Cuando en el momento de la inspección no se encuentre el propietario, arrendatario, poseedor o el representante legal se le dejará citatorio para que, al día siguiente hábil, espere al personal de inspección a hora determinada para la práctica de inspección. De no ser atendido el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el lugar o con el vecino más próximo.

Artículo 105.

En el caso de que a pesar del citatorio no se encontrare persona alguna en el lugar objeto de la inspección, ni vecino alguno, o estos se negarán a atenderla, el inspector la llevará a cabo ante la presencia de dos testigos. En el acta se harán constar las circunstancias.

Artículo 106.

En caso de obstaculización u oposición o que se oponga a la práctica de la diligencia, la autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XVIII**De las Sanciones****Artículo 107.**

Las personas físicas o morales que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento serán sancionadas por la autoridad competente en los términos del presente Reglamento.

Artículo 108.

Serán solidariamente responsables:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás responsables involucrados en las violaciones a este Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones, constitutivas de infracción; y

- III. Los servidores públicos que faciliten la comisión de las infracciones;

Artículo 109.

Se consideran infracciones a este Reglamento:

- I. No permitir el acceso y obstaculizar a las autoridades de Protección Civil designadas para realizar inspecciones;
- II. El incumplimiento de disposiciones de seguridad; y
- III. No atender los requerimientos de las autoridades relativas a proporcionar información y documentación necesarias para cumplir con el ejercicio de las facultades que le reserva el Reglamento, así como proporcionar información falsa;

Artículo 110.

La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el infractor. Y no lo liberará de la obligación de corregir las irregularidades que las motivaron.

Artículo 111.

Al imponer las sanciones se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que el infractor haya originado o podido causar a la salud pública o a la seguridad de la población;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. El incumplimiento de la normatividad oficial mexicana y recomendaciones en materia de prevención de riesgos;
- IV. La veracidad o falsedad de los datos proporcionados por el infractor al contestar los requerimientos formulados por la autoridad;
- V. La reincidencia;
- VI. La condición socioeconómica de la persona;

Artículo 112.

Conforme a la gravedad de la infracción cometida, se podrá imponer la sanción pecuniaria cuyo monto podrá fijar la autoridad competente desde 10 hasta 15 mil salarios mínimos vigentes en el Estado de Guanajuato.

Artículo 113.

En caso de reincidencia la autoridad podrá duplicar la multa sin que exceda de la sanción máxima permitida y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra el infractor por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

Artículo 114.

En los casos en que se determine la clausura temporal o definitiva, parcial o total de una obra, instalaciones o establecimientos, la autoridad competente podrá determinar la suspensión o cancelación de cualquier permiso o licencia que se le hubiere otorgado.

Artículo 115.

En el caso que la autoridad competente determine la necesidad de la demolición, retiro, construcción o modificación de obras e instalaciones, ordenará al infractor su realización. Si este no cumple en el plazo que para esto haya fijado la autoridad podrá realizarla u ordenar su ejecución a un tercero con cargo al infractor.

Artículo 116.

Las sanciones de carácter pecuniario se liquidarán por el infractor en la oficina municipal recaudadora que corresponda, en el plazo no mayor de 15 días contando a partir de la fecha en que se haya hecho la modificación.

Artículo 117.

Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al infractor la autoridad en su caso hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos que pudieran constituir delito.

CAPÍTULO XIX**De la Denuncia Ciudadana****Artículo 118.**

Toda persona tiene el derecho y la obligación de denunciar ante la autoridad de protección civil, cualquier hecho u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo o de alto riesgo.

Artículo 119.

La denuncia podrá hacerse de manera verbal o escrita bastando, para darle trámite el nombre, el domicilio del denunciante, así como la relación de los hechos.

Artículo 120.

Una vez recibida la denuncia, la Unidad Municipal de Protección Civil ordenará la investigación correspondiente practicando las diligencias e inspecciones que, en su caso, consideren necesarias levantando acta circunstanciada y tomará las medidas que el caso amerite.

Artículo 121.

La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá la obligación de informar al denunciante del trámite dado a su queja.

Artículo 122.

La Unidad Municipal de Protección Civil difundirá ampliamente al domicilio y números telefónicos destinados a recibir la denuncia o queja ciudadana.

CAPÍTULO XX

De los Recursos

Artículo 123.

Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas del presente Ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en la Ley Orgánica Municipal, para el Estado de Guanajuato, los que sustanciarán en la forma y términos señalados en la misma.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

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

Artículo Segundo. - se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a este Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70, fracciones I y VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se manda, se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de la ciudad de Santiago Maravatío, Gto., a los 27 días del mes de agosto 2023.

ATENTAMENTE

"El pueblo hace la historia"



El Presidente Municipal.
C. José Guadalupe Paniagua
Cardoso.



El Secretario del H. Ayuntamiento
Prof. J. Ángel Narváez
Cardona.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106,107,117 FRACCIÓN II INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I INCISO D), 98,99 FRACCIÓN II,103,105 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTICULO 8 Y 12 DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL:



PROGRAMA DE MOVILIDAD

Silao de la Victoria, Gto

Administración 2021-2024

SILAO
EVOLUCIONA
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

I. Presentación

Para la Administración municipal de Silao de la Victoria 2021- 2024 uno de los temas principales es lo relativo a la movilidad urbana, entendiendo este como un derecho al desplazamiento de personas, bienes y mercancías que se realizan en el territorio municipal, a través de las diferentes formas y modalidades de transporte, debiendo ser sustentable, segura e incluyente.

A través de todos los instrumentos de planeación municipal vigentes el tema de movilidad urbana se expresa como una prioridad necesaria de atención para el municipio de Silao, esto derivado del crecimiento acelerado de la ciudad aunado a los índices de motorización, el incremento del tráfico, de esta manera es necesario implementar acciones para generar un ordenamiento territorial adecuado, así como desarrollar una mejor movilidad en el Municipio. Con relación a lo anterior, el Programa de Movilidad Municipal del Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato que a continuación se presenta, es un instrumento de planeación que observa puntualmente los preceptos de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, así mismo asume total congruencia con el Plan Estatal de Movilidad.

Por medio de este documento se rediseñan políticas públicas y acciones en materia de movilidad donde cobra real importancia la pirámide de jerarquía de la movilidad urbana, otorgando el uso preferencial del espacio público a las personas con discapacidad, peatones, usuarios de bicicletas y transporte no motorizado. La planeación en esta materia ha sido consensuada y legitimada por la ciudadanía, a través de encuestas y un foro de participación, lo que permitirá dinamizar y fortalecer la toma de decisiones que lleva a cabo la autoridad municipal en lo referente a movilidad urbana.

Conscientes de nuestro compromiso de garantizar a la ciudadanía una movilidad para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo, nos hemos dado a la tarea de identificar los principales retos que enfrentamos, convirtiéndolos en áreas de oportunidad planteadas en el presente Programa a través de objetivos, metas, estrategias y acciones que serán la guía de las políticas públicas municipales relativas a la movilidad.

Ing. Carlos García Villaseñor
Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato
H. Ayuntamiento 2021-2024

II. Introducción

El Programa de Movilidad Municipal para el municipio de Silao de la Victoria es el instrumento de planeación que establece los objetivos, metas, estrategias y acciones a seguir en materia de movilidad que deberá implementar la Administración Municipal en el periodo que le corresponde y, con ello, garantizar condiciones y derechos de desplazamiento de manera incluyente, segura y sustentable.

El presente Programa de Movilidad Municipal del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, guarda congruencia con el Programa Estatal de Movilidad fundamentado en el Artículo 12o de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; atiende los principios rectores y las bases de la movilidad de acuerdo a los Artículos 4 y 5; y se consideran los supuestos de interés público contemplados en el Artículo 6 de dicha Ley.

El diagnóstico en materia de movilidad que se desarrolla en este documento describe la situación actual y la tendencia que muestran los principales temas o problemas críticos de movilidad, considerando líneas estratégicas alineadas apegadas al Programa Estatal de Movilidad para el cumplimiento de Alineación y congruencia.

El Programa presenta una visión en materia de movilidad a mediano plazo, que representa las particularidades deseadas en cada uno de los temas específicos abordados, y expresa de manera cualitativa una situación anhelada, atendiendo las vocaciones y potencialidades del Municipio.

Se proporcionan las características generales del contexto, incorporando indicadores cuantitativos y cualitativos que describen las áreas de oportunidad en las líneas estratégicas de: medios alternos de movilidad; transformación a una movilidad incluyente, segura y sustentable; y gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades.

El planteamiento estratégico está enfocado a la atención de las necesidades identificadas a través del foro de participación ciudadana, encuestas y estudios en la vía pública, en materia de movilidad sustentable y se materializan en las líneas estratégicas y objetivos con sus respectivos indicadores. Las metas, estrategias y líneas de acción que se han establecido dentro del Programa, pretenden ser alcanzados con base a programas presupuestales. En congruencia con lo anterior, en el presente Programa se establecen los lineamientos generales para su instrumentación, seguimiento y evaluación.

III.Marco de Referencia

3.1. Marco Juridico

3.1.1 Marco Nacional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

En su Artículo 4, párrafo 16, establece que toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

Ley General de Movilidad y Seguridad Vial

Tiene por objeto establecer las bases y principios para garantizar el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad, en materia de movilidad y seguridad vial.

Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

En su artículo 4, fracción X, establece la accesibilidad universal y movilidad. Promover una adecuada accesibilidad universal que genere cercanía y favorezca la relación entre diferentes actividades urbanas con medidas como la flexibilidad de usos del suelo compatibles y densidades sustentables, un patrón coherente de redes viales primarias, la distribución jerarquizada de los equipamientos y una efectiva movilidad que privilegie las calles completas, el transporte público, peatonal y no motorizado. Así mismo, en el título séptimo, dedicado a la movilidad, se establece que las políticas de movilidad deberán asegurar que las personas puedan elegir libremente la forma de trasladarse a fin de acceder a los bienes, servicios y oportunidades que ofrecen sus Centros de Población. Además, indica que dichas políticas y programas para la movilidad serán parte del proceso de planeación de los asentamientos humanos.

Ley General de Cambio Climático

En su Artículo 34 establece que para reducir las emisiones las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios, en el ámbito de su competencia, promoverán el diseño y la elaboración de políticas y acciones de mitigación asociadas a los sectores correspondientes, considerando dentro de una de sus disposiciones el diseñar e implementar sistemas de transporte público integrales y programas de movilidad sustentable en las zonas urbanas o conurbadas para disminuir los tiempos de traslado, automóviles particulares, los costos de transporte, el consumo energético, la incidencia de enfermedades respiratorias y aumentar la competitividad de la economía regional.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

En su Artículo 17, fracciones I, II y III, plantea la responsabilidad gubernamental de generar las condiciones adecuadas en la infraestructura básica, equipamiento o entorno urbano y los espacios públicos en términos de accesibilidad abarcando el concepto de universalidad, obligatoriedad y adaptabilidad, la existencia de señaléticas y facilidades tecnológicas y arquitectónicas, así como la adecuación progresiva de las instalaciones públicas.

Manual de Señalamiento Vial y Dispositivos de Seguridad 2014 SICT

El manual establece en su capítulo 1.1 El Sistema de señalización y reconoce que el sistema vial surge para satisfacer la necesidad de comunicar ciudades y regiones o dentro del propio centro urbano. Todo usuario debe tener conocimiento del funcionamiento de dicha red para poderse desplazar sin contratiempos, con rapidez y seguridad de un origen a un destino.

Dentro de los elementos que componen el sistema vial es importante resaltar el aspecto relativo a la señalización y a los dispositivos de seguridad, ya que su participación es primordial para el usuario de las vialidades, es por ello que el conjunto de señales verticales, señales horizontales y dispositivos de seguridad complementados entre sí, tienen el objetivo de transmitir al usuario de carreteras y vialidades urbanas la información suficiente para orientarlo sobre el sitio en que se encuentra y la forma de alcanzar su destino, prevenir sobre condiciones prevalecientes en la vialidad y regular el tránsito, además de coadyuvar a su seguridad vial durante su trayecto.

Las señales y dispositivos de seguridad deben mantener consistencia en términos de diseño e instalación, de tal forma que permitan la pronta identificación del mensaje que se pretende comunicar. La información que se transmite a los usuarios debe ser clara.

3.1.2 Marco Estatal

Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios

En sus Artículos 4, 5 y 6 observa los principios rectores de la movilidad, las bases de la movilidad y los supuestos de interés público y en su Artículo 8, se establece la obligación de generar un Programa Estatal de Movilidad que contenga los objetivos, metas y acciones en materia de movilidad.

Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato

En su Artículo 4 establece que la planeación del desarrollo será instrumentada a través de los planes y programas establecidos en la Ley de Planeación, los cuales fijarán los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo del Estado. Ley de Inclusión para las Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato.

En su Artículo 3 se establecen los principios rectores para la formulación de políticas públicas y la inclusión social de las personas con discapacidad en el estado, tales como la igualdad de oportunidades, la equidad, la accesibilidad, entre otros.

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

En lo referente a políticas y acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la población, el Artículo 5 contempla la planeación de una distribución adecuada y sustentable de los servicios públicos, la vivienda, el equipamiento urbano, las actividades productivas y la infraestructura pública, y una eficiente conectividad de las zonas para los diferentes medios de movilidad, así como la movilidad sustentable que considere la aplicación de las políticas públicas en materia de infraestructura peatonal, de accesibilidad universal, transporte público y especial, transporte privado, ciclovías, estacionamientos y vialidades para la movilidad integrada.

3.1.1 Marco Municipal

Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao de la Victoria, Guanajuato

En su Artículo 8 el IMPLUS, tiene por objeto: llevar a cabo la planeación estratégica e integral del desarrollo sustentable del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, en un proceso de gestión, regulación y acuerdo entre los actores del mismo, con la finalidad de orientar sobre la utilización racional de sus recursos y la administración de acciones prioritarias para su desarrollo, que generen la mejora en los índices de desarrollo humano, con una visión regional y metropolitana, sin causar deterioro al medio ambiente y en un parámetro de mediano y largo plazo que logre un proyecto estratégico común de desarrollo.

Reglamento de Tránsito, Transporte y Vialidad para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato

En su Artículo 5 se establece que el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, coadyuvará con las autoridades estatales en materia de tránsito y transporte, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la planeación, ordenación, regulación y control del tránsito y del servicio público del autotransporte dentro de los límites de su competencia; asimismo, promoverán e impulsarán con dichas autoridades la participación de los sectores social y privado en los programas que se establezcan para mejorar y optimizar estas actividades.

Reglamento Interior del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato

En su Artículo 10 establece que el COPLADEMSI tiene las siguientes atribuciones: Participar en el proceso de elaboración de los instrumentos de planeación municipal; fungir como órgano de consulta en los procesos de diagnóstico, planeación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación; implementar mecanismos de consulta y participación social en los procesos de planeación; vigilar el cumplimiento de las acciones.

de difusión en materia de planeación; realizar propuestas relativas al desarrollo del municipio; e impulsar la planeación municipal con la participación de los Consejos para el desarrollo municipal en congruencia con los objetivos, metas y estrategias de los instrumentos de planeación.

3.2. Proceso de elaboración

El presente apartado muestra el proceso de elaboración del Programa de Movilidad Municipal del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, basado en tres etapas, que integran todos los elementos, tanto técnicos y normativos, como de participación ciudadana y gobierno (Véase tabla 1).

Etapa	Recopilación de información	Trabajo en campo	Diagnóstico	Foros de participación ciudadana	Conformación del Programa Municipal de Movilidad
Información	Leyes	Aforos vehiculares	Pre-diagnóstico	Diagnóstico	Planteamiento estratégico
	Reglamentos				
	Planes	Encuestas de movilidad integral			
	Programas				
	Proyectos				
Participación	Directores involucrados (mesa de trabajo)	Ciudadanía	Directores involucrados (mesa de trabajo)	H. Ayuntamiento	Directores involucrados (mesa de trabajo)
				Funcionarios	
				COPLADEMSI	
				Líderes de opinión	
Conformación	Integración de la información	Procesamiento de la información	Análisis de los resultados	Visión y planteamiento estratégico	Programa Municipal de Movilidad

Tabla 1. Proceso de elaboración del Programa de Movilidad Municipal de Silao de la Victoria, Gto.

3.2.1 Recopilación de información

En esta etapa del proceso se analizaron las Leyes y Reglamentos que le dan sustento legal al Programa y la congruencia del mismo. Se realizó la reunión de inicio del proyecto, creándose la mesa de trabajo y los compromisos de suministrar información por parte de las dependencias: IMPLUS (Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao); Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial, área de Proyectos; Dirección de Obras Públicas, área de Proyectos de Obra; Dirección de Movilidad y Transporte Público; y Dirección de Tránsito y Vialidad, con el objeto de armonizar los alcances y detalles del Programa de Movilidad Municipal con las dependencias y su participación en el mismo, así

como recabar la información de sus respectivos planes, programas y proyectos. Para la elaboración del presente diagnóstico, se considera como zona de estudio la mancha urbana de Silao de la Victoria, Gto, en la que se analizó la información resultado del trabajo en campo, así como la del foro de participación ciudadana, las encuestas, aforos vehiculares y peatonales, y los datos consensados con instituciones gubernamentales durante las reuniones, todo ello se complementó con la información proporcionada por organismos federales, estatales y municipales en materia de movilidad, transporte, seguridad, medio ambiente, desarrollo económico, social y urbano, estudios de investigación y fuentes oficiales, así como de la sociedad y organizaciones civiles diversas.

3.2.2 Trabajo en campo

En esta etapa del proceso de elaboración del Programa de Movilidad se realizaron los levantamientos de información en campo considerando: aforos en 25 cruceros de la ciudad; capacidad vial, niveles de servicio y descripción de las condiciones físicas de la vialidad; análisis de velocidad del recorrido en la estructura vial primaria de la ciudad, tiempos de recorrido y demoras; inventarios de la infraestructura semafórica y programación de operación actual; reporte de estacionamiento en la vía pública; infraestructura de ciclovías; análisis de movilidad del transporte público; y estudios peatonales de origen y destino, de la operación vial, de necesidades y características de la movilidad municipal.

A. Aforos

Se aforaron 25 cruceros de la ciudad que conforman la estructura de vértices e interconexión de la red vial primaria de la ciudad de Silao, 12 de ellos operan con semáforos. Se computó un total de 12 horas de aforo por día con la intención de tomar un muestreo general para recabar la información de la movilidad integral.

B. Capacidad, niveles de servicio y descripción de las condiciones físicas de la vialidad

Para conocer la capacidad vial y los niveles de servicio que prevalecen en cada cruce o tramo de vialidad, se consideraron:

1. Las condiciones establecidas por las características físicas del camino.
2. Las condiciones que dependen de la naturaleza del tránsito vehicular en cuanto a su magnitud y tipo de vehículos.

Entendiendo por capacidad vial el número máximo de vehículos que pueden circular por un camino durante un lapso de una hora; de esta forma, los niveles de servicio son una medida cualitativa del efecto de una serie de factores, entre los cuales se pueden citar: la velocidad, el tiempo de recorrido, las interrupciones al movimiento continuo del tránsito, la libertad de manejo para realizar maniobras y circular sin problemas, la comodidad y los costos de operación. Manejando seis niveles de servicio (que van de la valoración de las condiciones extremas a las más favorables) para identificar las condiciones de operación

de cada camino.

C. Análisis de velocidad del recorrido en la estructura vial primaria de la Ciudad, tiempos y demoras

A través del método del vehículo de prueba (vehículo flotante) se tomaron lecturas de los tiempos de recorridos, tiempos de detenciones (demoras), se obtuvo el nivel de servicio, velocidad y conflictos o incidencias de impedancia al tránsito vehicular real.

D. Inventarios de la infraestructura semafórica y programación de operación vial

Para identificar las condiciones reales prevalecientes de la operación vial de cada uno de los cruces que funciona con semáforos, se recopiló datos técnicos; por lo que se hizo un levantamiento con cinta métrica del trazo geométrico para obtener información de la capacidad de las arterias (anchos de los arroyos, banquetas y camellones, número de carriles, etc.), así como el tipo de infraestructura semafórica, sus características, modelo y marca. También se registró en formato .DWG (Auto CAD, versión 2016) el modelo de control electrónico digital con el que operan las fases de luces de los semáforos, así como el diseño, eventos, tiempos y ciclos de la programación de los mismos.

E. Reporte de estacionamiento en la vía pública

Se identificaron los puntos de concentración y atracción de estacionamiento público dentro de la estructura vial primaria, las condiciones de operación, las zonas de estacionamiento oficiales que tienen señalamiento y así lo permiten, así como las zonas que con señalamientos restrictivos la autoridad lo tolera.

También usando el registro de imágenes y videos con diferencia de horarios se obtuvo un muestreo de información sobre la rotación de ocupación de espacios vehiculares en cada una de las vialidades, por cada sentido de circulación de las mismas y el índice de ocupación en estas arterias.

F. Infraestructura de ciclovías

Con la identificación de la red vial primaria en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, se encontró que en cinco de estas vialidades existen espacios de circulación para los usuarios de las bicicletas.

Se realizó un levantamiento de las condiciones de este tipo de espacios, como su ubicación, distancia de recorrido, tipo de área de rodamiento, sistema o dispositivos de protección, señalamientos de operación vial y de identificación, etc.

Para conocimiento, se clasificó con un espectro de tres tipos de ciclovías: en banqueta, en arroyo y en camellón

G. Análisis de movilidad del transporte público

Se realizaron recorridos a bordo de las unidades de transporte público, desde los puntos de origen hasta el destino de cada una de las rutas y viceversa, con el objetivo de trazarel derrotero de cada una de ellas, identificar las paradas señalizadas de manera oficial y las paradas en puntos no oficiales, con la finalidad de comparar con los itinerarios compartidos por la autoridad.

H. Estudios peatonales a través de encuestas, de la operación vial y de necesidades y características de la movilidad municipal

Se aplicaron 555 encuestas para obtener información de peatones y usuarios del transporte público, a través de un cuestionario con preguntas específicas para conocer la percepción directa de quienes hacen uso de este tipo de transporte y que pueden aportar una opinión sobre las condiciones del mismo, horarios, frecuencia de paso, tiempos de recorrido, servicio y atención del conductor, medidas de seguridad, etc.; así como la percepción de la seguridad en los tramos donde realizan sus recorridos a pie para tomar el transporte.

Foro de Participación Ciudadana		
Asistencia	Mujeres	Hombres
Funcionarios de la administración 2021-2024	3	5
Comités de Participación para el Desarrollo Municipal de Silao (COPLADEMSI)	2	3
Colegios de Arquitectos	1	1
Colegio de Ingenieros	1	6
Representantes de colonias	6	0
Delegados Municipales	1	4
Polos Bajío	3	1
Otras Asociaciones	9	11
Asistencia total	26	31

Tabla 2. Asistencia al Foro de Participación Ciudadana

3.3 Alineación con los instrumentos de planeación

3.3.1 Alineación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

El Programa de Movilidad Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, se encuentra alineado con los objetivos 3, 5, 9, 11 y 13 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). (Véase tabla 3).

Objetivos y metas del Desarrollo Sostenible		Programa de Movilidad Municipal
Objetivo	Metas	Objetivo
<div><div>3</div><div>SALUD Y BIENESTAR</div><div></div><div>Objetivo 3. Salud y bienestar</div><div>Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades</div></div>	<div>Meta 3.6. Para 2020, reducir a la mitad el número de muertes y lesiones causadas por accidentes de tráfico en el mundo</div>	Objetivo 1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad.
		Objetivo 2.3. Mejorar la infraestructura dedicada a la circulación de vehículos en Silao.
<div><div>5</div><div>IGUALDAD DE GÉNERO</div><div></div><div>Objetivo 5. Igualdad de Género.</div><div>Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.</div></div>	<div>Meta 5.c. Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles</div>	Objetivo 2.2. Incrementar el respeto y la equidad de género en el servicio de transporte público.
<div><div>9</div><div>INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA</div><div></div><div>Objetivo 9. Industria, innovación e infraestructura.</div><div>Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.</div></div>	<div>Meta 9.1. Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todo.</div>	Objetivo 2.3. Mejorar la infraestructura dedicada a la circulación de vehículos en Silao.
		Objetivo 3.1. Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad



<div><div>11</div><div>CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES</div><div></div></div> <div>Objetivo 11. Ciudades y comunidades sostenibles. Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles.</div>	<p>Meta 11.2. De aquí a 2030, proporcionar acceso a sistemas de transporte seguros, asequibles, accesibles y sostenibles para todos y mejorar la seguridad vial, en particular mediante la ampliación del transporte público, prestando especial atención a las necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, las mujeres, los niños, las personas con discapacidad y las personas de edad.</p>	<p>Objetivo 2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público.</p>
<div><div>13</div><div>ACCIÓN POR EL CLIMA</div><div></div></div> <div>Objetivo 13. Acción por el clima. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.</div>	<p>Meta 13.2. Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales.</p>	<p>Objetivo 1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista.</p> <p>Objetivo 1.3. Mejorar el sistema de transporte público, urbano y sub urbano.</p>

Tabla 3. Alineación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

3.3.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2040

A su vez, a nivel estatal, el presente Programa de Movilidad Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, se encuentra alineado con los objetivos 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 del Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. (Véase tabla 4)

Programa Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040		Programa de Movilidad Municipal
Objetivos	Estrategias	Objetivos
3.2.1. Lograr una administración sostenible del territorio, que impulse el desarrollo de comunidades y ciudades humanas y sostenibles.	3.2.1.6. Asegurar el cumplimiento de las políticas, estrategias e instrumentos normativos para el ordenamiento territorial y la protección ambiental con un entorno de sustentabilidad.	Objetivo 1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad. Objetivo 1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista.
3.2.2. Incrementar la cobertura, calidad, eficiencia y competitividad de la infraestructura del estado.	3.2.2.4. Fortalecimiento de la infraestructura logística de la entidad con base en las necesidades de los sectores Económicos tradicionales, emergentes y estratégicos.	Objetivo 2.3. Mejorar la infraestructura dedicada a la circulación de vehículos en Silao.

3.2.3. Asegurar una movilidad fluida, sostenible y segura para todas las y los guanajuatenses y visitantes a la entidad.	3.2.3.1. Construcción de infraestructura para el transporte público que disminuya los tiempos de traslado, aumente la seguridad, particularmente para las mujeres, e incremente la movilidad interna en la entidad.	Objetivo 1.3. Mejorar el sistema de transporte público, urbano y sub urbano. Objetivo 2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público.
	3.2.3.2. Implementación de un sistema de transporte multimodal, accesible, seguro y amigable con el medio ambiente.	Objetivo 2.2. Incrementar el respeto y equidad de género en el servicio del transporte público Objetivo 3.1. Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad

Tabla 4. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo. Fuente: Elaboración propia con base en los Objetivos y Estrategias del Plan Estatal de DesarrolloGuanajuato 2040.

3.3.3 Alineación con el Programa Estatal de Movilidad

Se establece, además, la alineación del Programa de Movilidad Municipal, con el Programa Estatal de Movilidad de la siguiente manera:

Programa Estatal de Movilidad		Programa de Movilidad Municipal	
Línea estratégica	Objetivo	Línea estratégica	Objetivo
LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad	O1.1. Mejorar la infraestructura dedicada al peatón.	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad
	O1.2. Fortalecer el sistema estatal de ciclovías		O1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista
LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable.	O2.1. Incrementar la operación y seguridad vial en la red carretera estatal.	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público
	O2.2. Incrementar la cultura vial y accesibilidad universal.	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad
		LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público
	O2.3. Incrementar la integración de los diversos modo de transporte	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad
			O1.2. Mejorar la infraestructura dedicada al ciclista
LE3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades.	O3.1. Fortalecer la coordinación intergubernamental en materia de movilidad	LE3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades.	O1.3. Mejorar el sistema de transporte público urbano y suburbano
			O3.1 Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad

Tabla 5. Alineación con el Programa Estatal de Movilidad. Fuente: Elaboración propia con base en el Programa Estatal de Movilidad

3.3.4 Alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2040 del municipio de Silao de la Victoria

Plan Municipal de Desarrollo Guanajuato 2040		Programa de Movilidad Municipal	
Línea Estratégica	Objetivo	Línea Estratégica	Objetivo
LE.3.1. Medio Ambiente y Sustentabilidad	O 3.1.2. Reducir la contaminación de aguas, aire y tierra	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad
			O1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista
LE.4.2. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	O3.2.1. Aplicar adecuadamente el PMDUOET vigente con especial énfasis en la previsión, gestión y ordenamiento ecológico del suelo para las actividades productivas del municipio, incluyendo los asentamientos humanos	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.3. Mejorar el sistema de transporte público urbano y suburbano
		LE2. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público
LE.4.1. Gobernanza	O4.1.2. Generar un modelo permanente de gobierno municipal efectivo, eficiente, respetuoso e impulsor de los derechos humanos	LE3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades	O3.1. Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad
		LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	O2.2. Incrementar el respeto y la equidad de género en el servicio de transporte público

Tabla 6. Alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2040 del municipio de Silao de la Victoria. Fuente: Elaboración propia con base al Plan Municipal de Desarrollo 2040 de Silao de la Victoria, Gto.

3.3.5 Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial (PMDUyOET) de Silao de la Victoria

Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Silao de la Victoria		Programa de Movilidad Municipal de Silao de la Victoria	
Subsistema	Estrategias	Línea Estratégica	Objetivo
Sustentabilidad Urbana	ESu13. Consolidación de la red vial municipal	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.3. Mejorar el sistema de transporte público, urbano y suburbano
	ESu14. Fortalecimiento del sistema de	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público
			O1.3. Mejorar el sistema de transporte público, urbano y suburbano

	transporte colectivo	LE3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades	O3.1. Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad
Desarrollo Social	EDs02. Atención a grupos vulnerables	LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público
			O2.2. Incrementar el respeto y equidad de género en el servicio de transporte público
	EDs07. Accesibilidad universal	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad.	O1.1. Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad
			O1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista
			O2.3. Mejorar la infraestructura dedicada a la circulación de vehículos en Silao

Tabla 7. Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Silao de la Victoria, Gto. Fuente: Elaboración propia con base en Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Silao de la Victoria, Gto.

3.3.6 Programa de Gobierno Municipal 2021-2024, Silao de la Victoria, Guanajuato

En el Eje 4. Desarrollo ordenado y sostenible, Municipio sustentable, establece como línea estratégica la actualización, priorización y mejora de la planeación urbana del municipio e instruye como acción la ejecución de proyectos para mejorar las condiciones de movilidad, atendiendo de manera prioritaria a peatones y bicicletas. (Véase tabla 8).

Programa de Gobierno Municipal 2021-2024			Programa de Movilidad Municipal	
Eje	Línea Estratégica	Objetivo	Línea Estratégica	Objetivo
Municipio Seguro	LE4. Tránsito Seguro y Ordenado	LE4. Proporcionar a los integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana el equipamiento necesario, capacitación constante, mejores condiciones de trabajo y apoyo con sistemas de tecnología que permitan mantener la paz y el orden público en el municipio	LE3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades	O3.1. Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad
	LE5. Transporte público de calidad e incluyente con un óptimo control de riesgo para la población	O2.3. Implementar Estrategias para generar Educación y Cultura Vial	LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público

Programa de Gobierno Municipal 2021-2024			Programa de Movilidad Municipal	
Desarrollo Social y Humano	LE1. Bienestar y Atención integral para todas y todos los Silaoenses dando prioridad a grupos y sectores vulnerables de la población	O3.3. Empoderar a las mujeres y promover la igualdad de género para activar su desarrollo personal y con ello prevenir el maltrato, discriminación de niñas y mujeres en Silao	LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	O2.2. Incrementar el respeto y la equidad de género en el servicio del transporte público
	LE2. Eficiencia en la prestación de servicios básicos y complementarios de calidad para todos los habitantes del municipio	O4.2. Promover la cultura vial y de un transporte responsable	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad	O1.3. Mejorar el sistema de transporte público, urbano y suburbano
Municipio Sustentable	LE4. Un Silao más sustentable	O4.3. Reducir el impacto ambiental y mejorar la calidad del aire en el municipio	LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad	O1.1. Mejorar y la infraestructura de los medios alternos de movilidad
				O1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista

Tabla 8. Alineación con el Programa de Gobierno Municipal 2021- 2024. Fuente: Elaboración propia con base en Programa de Gobierno Municipal 2021-2024

3.3.7 Plan General de Seguridad para el Municipio de Silao de la Victoria 2021-2024

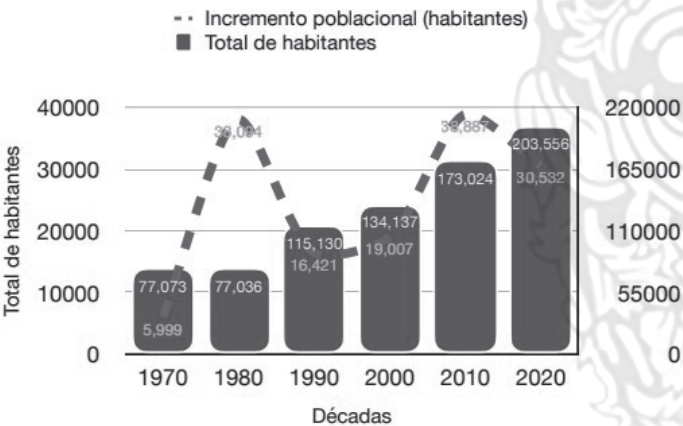
Plan General de Seguridad de Silao de la Victoria 2021-2024		Programa de Movilidad Municipal	
Objetivo		Línea Estratégica	Objetivo
O5. Disminuir los factores de riesgo que provocan los accidentes y mejorar el flujo de efectivo		LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad	O1.1. Mejorar y la infraestructura de los medios alternos de movilidad
		LE2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable	Objetivo 1.2. Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista
			O2.1. Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público
			O2.3. Mejorar la infraestructura dedicada a la circulación de vehículos en Silao
O6. Mejorar la movilidad y el servicio del transporte público		LE1. Impulso a los medios alternos de movilidad	Objetivo 1.3. Mejorar el sistema de transporte público, urbano y suburbano
		LE3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades	O1.3. Mejorar el sistema del transporte público, urbano y suburbano
			O3.1. Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad

Tabla 9. Alineación con el Plan General de Seguridad para el Municipio de Silao de la Victoria 2021-2024 Fuente: Elaboración propia con base en Plan General de Seguridad para el Municipio de Silao de la Victoria2021-2024.

IV. Diagnóstico

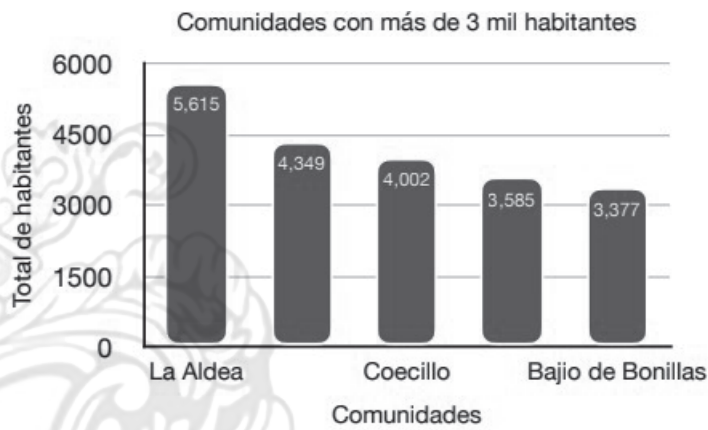
Población de estudio

El crecimiento de la población en Silao, de acuerdo al Panorama Sociodemográfico de México (INEGI, 2020), en los últimos 50 años la población total incrementó 2.86 veces con lo que representa el 3.3 por ciento de la población estatal y posiciona a Silao como el quinto municipio del Estado con mayor población, únicamente por debajo de León, Irapuato, Celaya y Salamanca. (Véase gráfica 1).



Gráfica 1. Evolución demográfica del municipio de Silao de la Victoria (1970-2020) Fuente: Elaboración propia con datos del INEGI, 2020.

En Silao de la Victoria, Gto., se presentan diversas problemáticas referentes a la movilidad urbana, derivadas de la dispersión y el crecimiento desordenado de las comunidades pertenecientes al municipio, por lo cual, la atención, la supervisión y el control sobre el desarrollo urbano de dichas comunidades no existe; como se puede apreciar en localidades con gran concentración de personas que superan los 3 mil habitantes (Véase gráfica 2).



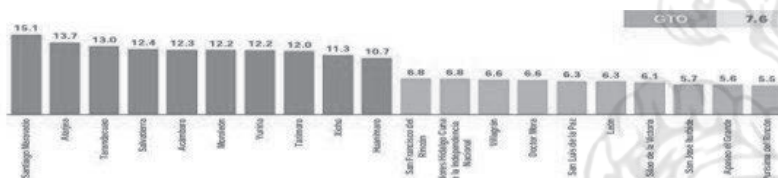
Gráfica 2. Comunidades con más de 3 mil habitantes. Fuente: Elaboración propia con datos del INEGI, 2020.

Comunidades en pleno crecimiento urbano acelerado y desordenado, que además están aisladas y para comunicarse entre ellas, prácticamente se tiene que hacer primero el viaje (escala) en la ciudad de Silao. (Véase Mapa 1)



Mapa 1. Localidades con más de 3 mil habitantes. Fuente: Elaboración propia

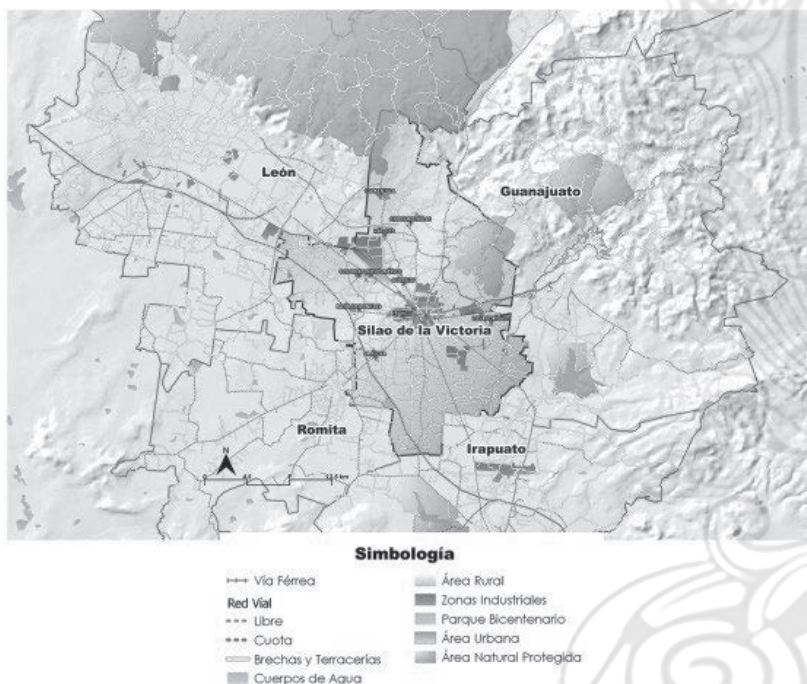
Cabe mencionar que los rangos de edad son esenciales a considerar en el análisis, diseño y evaluación del espacio público (como lo son los andadores peatonales). Del total de su población, Silao tiene un 6.1 por ciento de habitantes con 65 años o más de edad (INEGI, 2020). (Véase gráfica 3).



Gráfica 3. Municipios con mayor o menor porcentaje de población de 65 años y más. Fuente: INEGI, 2020.

Zona de estudio

Silao es un Municipio perteneciente a la Región I Noroeste del Estado de Guanajuato, rico en tradiciones históricas y culturales, con fastuosos paisajes que, por su estratégica ubicación geográfica y la confluencia de carreteras, aeropuerto y vías de ferrocarril, conecta al centro del país con el norte y el occidente (principalmente), además de que, gracias al dinamismo de sus cadenas productivas, puede disfrutar de una multiplicidad de actividades económicas, principalmente las derivadas del comercio (exportación de manufacturas) y el turismo (Cerro del Cubilete, Comanjilla, Parque Guanajuato Bicentenario, entre otros), sin olvidar que desde alrededor de los años 90, es el motor de la industria automotriz en el centro del país. (Véase Mapa 2).



Mapa 2. Mapa base del área de estudio, Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato. Elaboración propia

4.1. Impulso a los medios alternos de movilidad

4.1.1 Movilidad

La movilidad es un concepto complejo que vislumbra más que la acción de desplazarse, las características de la infraestructura y el tipo de vehículo utilizado, envuelve también todas aquellas condiciones políticas, económicas, sociales y ambientales que permiten el libre desarrollo de las actividades del ser humano en el espacio urbano y rural.

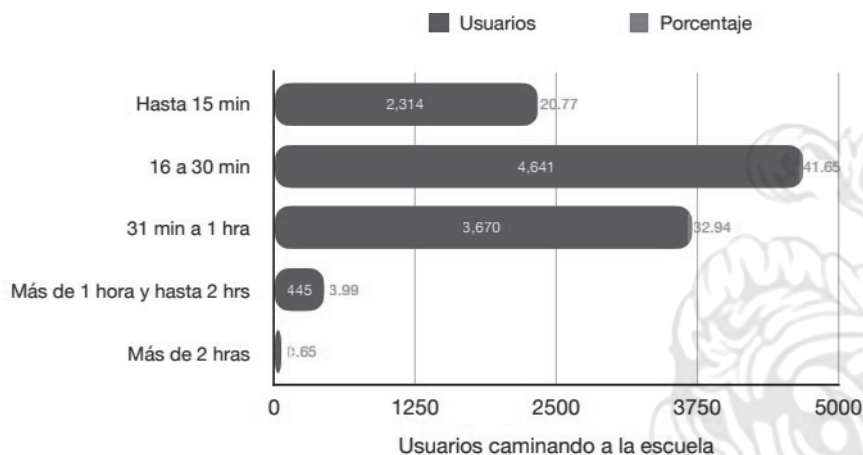
Jerarquía de la movilidad

El Artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, establece que, para la elaboración de las políticas públicas en la materia, las autoridades tanto estatales como municipales deberá otorgar prioridad a la utilización de la vía pública de la siguiente manera:

1. Peatones, en especial, escolares, personas con discapacidad o movilidad limitada.
2. Ciclistas.
3. Prestadores del servicio público y especial de transporte de personas.
4. Prestadores del servicio público de cosas y bienes.
5. Conductores del transporte particular automotor.
6. Usuarios de maquinaria agrícola y maquinaria pesada.

Oferta y demanda de espacio peatonal

Para entrar en el contexto de la oferta y demanda de espacio peatonal, se consideró, en primera instancia, la información de DATA México (2020), en la cual, de los 53 mil 221 silaoenses en edad escolar (de 3 años y más) y 70 mil 900 en edad laboral (de 12 años y más) censados en el aspecto de movilidad urbana en 2020, se obtuvo que: el **20.8 por ciento acude caminando a su lugar de estudio** con un tiempo de recorrido promedio de **15.7 minutos**; mientras que el **15.48 por ciento que acude a su lugar de trabajo caminando**, tarda en promedio 25.9 minutos en llegar a su destino. (Véase gráfica 4).



Gráfica 4. Usuarios que acuden caminando a la escuela o al trabajo en Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia con información de DATA México, 2020.

Zona peatonal

Actualmente existe una zona peatonal en Silao de la Victoria, Guanajuato, ubicada en el centro histórico, en el cruce con la calle Dr. Domenzain y José María Morelos, su uso de suelo es comercial y de servicios. Colinda con el mercado “González Ortega” y el jardín Principal, (Plaza de la Victoria) las cuales son zonas de alto aforo peatonal, existen puestos ambulantes en la zona peatonal, las cuales conglomeran grandes cantidades de personas. Que se convierte en obstáculo para la movilidad del peatón (Imagen 1).



Imagen 1. Puestos ambulantes en Zona Peatonal. Fuente propia, 2023

Los fines de semana el Mercado González Ortega y mercado Victoria concentran un alto número de personas, generado un caos vehicular que prácticamente imposibilita la entrada de vehículos a la zona, en temporadas específicas por ejemplo diciembre se cierra el tráfico a vehículos

Así mismo el Área de la plaza de la victoria es comúnmente utilizada para incentivar el comercio tradicional de temporada como por ejemplo la venta de alfeñique cascarrones, muñecas de cartón mascarar del torito etc. Además de que se emplea con fines recreativos, cívicos y culturales Por lo que regularmente se cierra la circulación vehicular.

Buscando ampliar la oferta de plazas peatonales en la ciudad y a fin de mejorar la movilidad peatonal en la zona centro, la autoridad municipal ha realizado un análisis técnico Plaza de la Victoria a fin de peatonalizar la zona, considerando los datos presentados por DATA México (2020), es viable esa propuesta, además de que el 51.47% de personas encuestadas están a favor , por lo tanto se requiere de ampliar la zona peatonal, equipar la plaza de la victoria con mobiliario adecuado, y así recuperar las vialidades para disfrute de los andantes, organizar el comercio informal en el lugar, además de embellecer las fachadas con una paleta de colores cálidos y representativos del centro Histórico de Silao.(Véase mapa 3)



Mapa 3. Ubicación de Zona Peatonal. Fuente: Elaboración propia

Aforos peatonales

Para conocer más a fondo el comportamiento de los peatones, de 21 cruces aforados (véase mapa 4), se observa lo siguiente:

El cruce que corresponde al Blvd. Raúl Bañeres - Av. Luis H. Ducoing, concentró a 206 peatones durante una hora de aforo, siendo esta intersección la de mayor número de personas aforadas (véase tabla 12), además de ser la que integra el corredor natural con el Centro Histórico y la Central de autobuses, pues es un punto de atracción tanto de vehículos como de peatones (mayoritariamente los viernes) al ser la vía de acceso al "Tianguis de Silao".

Esta zona que conforma el corredor Central de autobuses - Centro Histórico presenta conflictos de ocupación (invasión por comercio formal e informal, puestos ambulantes) en las áreas para caminar, conflictuando el paso de los peatones. Este mismo corredor vial conecta con toda la zona norte, atravesando el Libramiento Norte, punto de gran concentración vehicular, el cual pone en riesgo la seguridad de los peatones.

Crucero	Total de peatones	Sentido de circulación preferida (% de peatones)
Av. Ramal Guanajuato – Calle La Paz	106	26.41% de Sur-Norte hacia Av. Álvaro Obregón.
Av. Álvaro Obregón – Libertad	45	35.55 % de Sur-Norتهacia calle Loreto
Av. Ramal Guanajuato – Calle Loreto	49	34.69% de Oriente – Poniente hacia calle Pedro Bustamante
Calzada Hidalgo – Av. Pedro Bustamante	18	33.33% de Oriente – Poniente hacia Parque Las Colinas
Acceso a Parque Las Colinas – Carretera Silao – San Felipe	9	55.55% de Nororienté – Sur poniente hacia Ave. Álvaro Obregón
Carretera León – Silao – Av. Álvaro Obregón	60	30% de Nororienté – Sur poniente hacia Carretera Silao – Romita
Carretera Silao – Romita – Calzada Hidalgo	47	36.17% de Sur – Norte hacia
Portal Zaragoza – Calle Fundación	60	36.66% de Poniente – Oriente hacia Portal Zaragoza
Bld. Raúl Bailleres – Pabilleros – Av. Industria – Av. Silao	111	14% de Nor-poniente – Sur-oriente hacia calle Rosa
Calle Honda – Sostenes Rocha – Pedro Lona	118	27.11% de Sur poniente – Nororienté hacia Sostenes Rocha
Calle Azteca – Ramal Guanajuato – Reforma	90	35.55% de Poniente – Oriente hacia Ramal Guanajuato
Av. Álvaro Obregón – Calle Pino Suárez	40	32.50% de Sur poniente – Nor-oriente hacia Pino Suárez
Av. Álvaro Obregón – Calle Palma	58	36.20% de Nor-poniente , Sur orienté hacia Av. Álvaro Obregón
Av. 5 de mayo – Calle Esperanza	57	36.84% de Oriente - Poniente hacia Av. 5 de mayo
Bld. Raúl Bailleres – Av. Luis H. Ducoing	206	36.89% de Sur – Norte hacia Av. Luis H. Ducoing
Av. 5 de mayo – Calle Honda	45	35.55% de Poniente – Oriente hacia Av. 5 de mayo
Av. Álvaro Obregón – Bld. Raúl Bailleres	82	39.02% de Sur orienté – Norponiente hacia Av. Álvaro Obregón
Av. 5 de mayo – Carretera Silao – Guanajuato	44	38.63% de Poniente – Oriente hacia Carretera Silao – Guanajuato
Calzada Hidalgo – Av. Álvaro Obregón	73	31.50% de Poniente – Oriente perpendicular a Av. Álvaro Obregón

Crucero	Total de peatones	Sentido de circulación preferida (% de peatones)
Av. 5 de mayo – Blvd. La Joya	56	41.07% de Poniente - Oriente Hacia Av. 5 de mayo
Av. Independencia – Blvd. 5 de mayo	135	22.22% de Norte – Sur hacia Av. Independencia

Tabla 10. Cantidad y sentido de circulación de los peatonales por cruceo. Fuente: Elaboración propia



Mapa 4. Ubicación de aforos peatonales en Silao de la Victoria, Guanajuato. Fuente: Elaboración propia

Andadores

El estudio técnico de las vialidades de Silao, en materia de movilidad peatonal, indica que se deben de establecer medidas de ampliación y mejora los espacios, andadores, plazas y áreas peatonales, reubicando ordenando el comercio informal en toda la zona centro que impide el acceso libre al peatón, peatonalizar la plaza de la victoria, Así mismo ampliar y generar el corredor peatonal y vehicular “Zona Centro-Central de Autobuses integrando un proyecto de señalización vertical y horizontal para protección al peatón.

Síntesis del diagnóstico

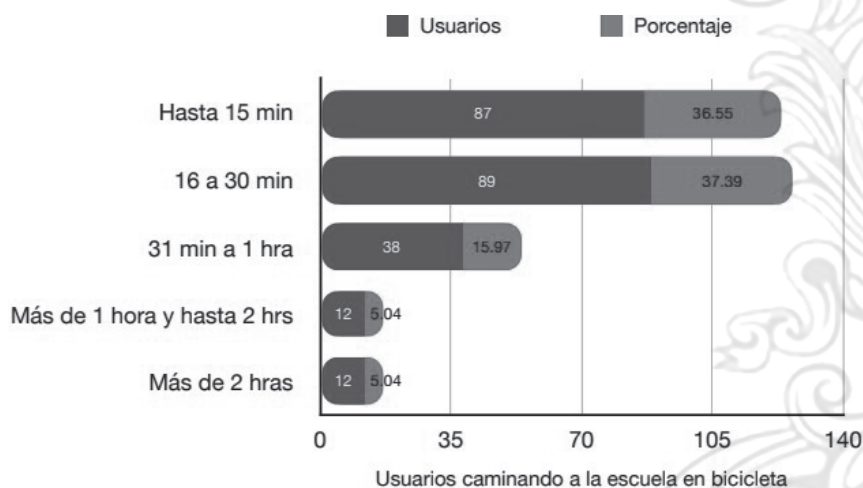
Existe una visión de rescate y apropiación de los espacios públicos por parte de la Administración municipal, principalmente de la zona centro al considerar ampliar la zona peatonal hasta la plaza de la victoria, sin embargo, es necesario considerar un corredor peatonal que abarque Central de autobuses - Centro Histórico, se carece de un proyecto integral de señalamiento preventivo, horizontal y vertical en apoyo de los peatones.

Debe de generarse medidas para reubicar y organizar el comercio ambulante que obstaculiza el acceso adecuado del espacio público al transeúnte.

4.1.2 Ciclovías

Oferta y demanda de espacio para ciclista

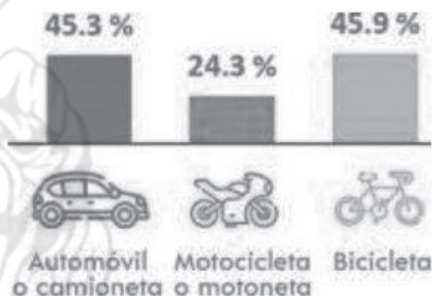
De acuerdo a la información de DATA México, 2020, de los 53 mil 221 silaoenses en edad escolar (de 3 años y más) y 70 mil 900 en edad laboral (de 12 años y más) censados en el aspecto de movilidad urbana en 2020, el 39.03 por ciento de la población acude en bicicleta al trabajo (20 mil 538 ciclistas) y a la escuela (238 ciclistas). Esto quiere decir que el 28.96 por ciento de la población acude en bicicleta al trabajo y el tiempo de recorrido es de hasta 1 hora para la mayoría de ellos; mientras que el 0.44 por ciento que acude en bicicleta a la escuela, tarda hasta 30 minutos en llegar. (Véase gráfica 5).



Gráfica 5. Usuarios que acuden en bicicleta a la escuela o al trabajo en Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia con información de DATA México, 2020

Acceso a bienes (bicicleta)

De acuerdo a la información del INEGI en Silao, el 45.9% de la población tiene acceso a una bicicleta, 24.3% a una motocicleta o motoneta y 45.3% a un automóvil INEGI (2020), sin embargo, esto no indica calidad de posesión. (Véase gráfica 6).



Gráfica 6. Disponibilidad de medios de transporte a los que tienen acceso los silaoenses. Fuente: INEGI.

Población económicamente activa ciclista

Por otra parte, la población económicamente activa representa el 59.7 por ciento de la población (INEGI, 2020), quienes, como se observó anteriormente, hacen uso de la bicicleta como medio de transporte para trasladarse a sus lugares de trabajo.

Inventario de ciclovías

Derivado del análisis de las ciclovías en la mancha urbana, se caracterizaron de acuerdo a su diseño geométrico y condiciones físicas, ubicación, longitud y la presencia de dispositivos viales para su correcta operación. (Véase mapa 5 y tabla 11).



Ubicación	L(m)	Características
Av. 5 de mayo - entre Av. Independencia y Salida a Guanajuato	496	Intersecciones con semáforos 1. Intersecciones sin semáforos: 0. Ancho de vialidad (guarnición a camellón norte): 9.5m Ancho de vialidad (guarnición a camellón sur): 14.8m Ancho de camellón: 2.5m
Av. Álvaro Obregón Nte - entre Cañada (Col. Jardines de la Victoria y Palma)	718	Intersecciones con semáforos 2. Intersecciones sin semáforos: 5. Ancho de vialidad (guarnición a guarnición norte): 11.5m
Puente al Hospital General de Silao (Calle las Rosas, Col. La Jovita y Col. El Progreso)	196	Intersecciones con semáforos 0. Intersecciones sin semáforos: 0. Ancho de vialidad (guarnición a camellón norte): 7.5m Ancho de vialidad (guarnición a camellón sur): 7.5m Ancho de camellón: 2.11m
Calzada Miguel Hidalgo. - entre Glorieta Av. Álvaro Obregón y Glorieta salida a Romita	738	Intersecciones con semáforos 1. Intersecciones sin semáforos: 7. Ancho de vialidad (guarnición a camellón norte): 7.6m Ancho de vialidad (guarnición a camellón sur): 9.1m Ancho de camellón: 2.11m
Av. La Joya. - entre Silao y Av. 5 de mayo	308	Intersecciones con semáforos: 0. Intersecciones sin semáforos: 2. Ancho de vialidad (guarnición a camellón norte): 6.22m Ancho de vialidad (guarnición a camellón sur): 5.68m Ancho de camellón: 3.8m
Av. Álvaro Obregón. - entre Glorieta y Antiguas Instalaciones de la Feria	253	Intersecciones con semáforos: 0. Intersecciones sin semáforos: 0. Ancho de vialidad (guarnición a camellón norte): 5.13m Ancho de camellón: 1.15m

Tabla 11. Características de las ciclovías. Fuente: Elaboración propia, 2023

Aforos de ciclovías

El 38.24 por ciento de personas encuestadas usan normalmente la bicicleta, El 13.24 por ciento utilizan la ciclovía para trasladarse de un punto a otro, destacando que el 75 por ciento de los encuestados son habitantes de comunidades o colonias lejanas de la zona centro. para identificar la movilidad de los ciclistas, de 14 cruceros aforados (véase mapa 6), se observa que los cinco cruceros con mayor cantidad de ciclistas son:

1. Carretera Federal No.45 León– Silao – Av. Luis H. Ducoing;
2. Av. Luis H. Ducoing – Blvd. Raúl Bailleres;
3. Av. Álvaro Obregón – Blvd. Raúl Bailleres;
4. Calzada Hidalgo – Av. Pedro Bustamante; y,
5. Av. Álvaro Obregón – Calle Libertad. El mayor flujo de ciclistas se presenta en el corredor
6. Zona Centro –

Cabe resaltar que el 98 por ciento de quienes utilizan la bicicleta como medio de transporte en el municipio de Silao de la Victoria, no utilizan ningún medio de protección para su Seguridad, Así mismo no acoplan al respeto de las señales de tránsito existentes y es común ver bicicletas en sentido contrario o no respetando los altos.



Mapa 6. Ubicación de aforos a ciclistas en Silao de la Victoria, Guanajuato. Fuente: Elaboración propia

Crucero	Total de ciclistas	Sentido de circulación preferida (% de ciclistas)
Av. 5 de mayo –Calle Esperanza	13	38.46% de Oriente – Poniente hacia Av. 5 de mayo.
Av. 5 de mayo –Calle Honda	15	33.33 % de Oriente - Poniente hacia Av. 5 de mayo
Blvd. 5 de mayo –Av. Independencia	21	28.57 % de Poniente - Oriente – Sur hacia Av. Independencia
Av. 5 de mayo –Av. La Joya	10	50% de Poniente – Norte hacia Av. La Joya
Av. 5 de mayo –Av.Madero	22	45.45% de Oriente – Poniente hacia Av. 5 de mayo
Av. Álvaro Obregón –Calzada Hidalgo	46	26.08% de Norponiente – Surhacia Calzada Hidalgo
Av. Álvaro Obregón –Calle Libertad	50	18% de Poniente – Oriente – SurHaciaAv. Álvaro Obregón
Av. Álvaro Obregón –Calle Palma	13	38.46% de Suroriente – Norponiente hacia Av. Álvaro Obregón
Av. Álvaro Obregón –CallePino Suárez	32	43.75% de Suroriente – Norponiente hacia Av. Álvaro Obregón
Av. Álvaro Obregón –Blvd.Raúl Bailleres	54	24.07% de Suroriente – Norponiente hacia Av. Álvaro Obregón
Carretera Federal No.45 León – Silao – Av. Luis H.Ducoing	83	27.71% de Poniente – Oriente – Sur hacia Av. Luis H. Ducoing
Av. Portales Libertad –Calle Fundación	30	36.66% de Oriente – Poniente hacia Portales Libertad
Calzada Hidalgo – Av. Pedro Bustamante	51	29.41% de Norte – Surhacia Calzada Hidalgo

Tabla 12. Cantidad y sentido de circulación de los ciclistas por cruce en Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia, 2023

Estructura de ciclovías

Las ciclovías en Silao tienen un diseño variado (sobre arroyo vehicular, sobre camellón y sobre banqueta) y ésta es una estructura inconclusa, pues dicho diseño no permite la conexión entre ellas; además, el equipamiento y mobiliario son escasos.

Todas las ciclovías en el municipio relativamente son nuevas, la más antigua se realizó hace 15 años, de esta manera el 72.46 por ciento de ciudadanos

encuestados considera que las ciclovías se encuentran en buen o excelente estado y un 20.63 por ciento está de acuerdo en que se incentive el uso de la bicicleta incrementando el número de ciclovías en el municipio ya que consideran que aún no son suficientes y que además no existe una conexión entre ellas que permitan trasladarse en bicicleta con la mayor seguridad vial.

De esta manera no existe infraestructura adecuada y óptima que incentive el uso de la bicicleta, gran parte de quienes la utilizan es el medio de transporte para ir de un fraccionamiento o comunidad a la zona centro, es importante atender la creación de una estructura integral de ciclovías que permita incluso, la integración de comunidades con alto número de usuarios de este medio de transporte.

Para atraer a más usuarios, se debe fomentar el uso de la bicicleta y de los espacios diseñados para ella, así como generar equipamientos como bici - estacionamientos, generando condiciones atractivas que incentiven a ciudadanos a dejar el vehículo de motor para buscar otro medio de transporte que disminuya tiempos en su recorrido, así mismo promover la cultura vial y de prevención para ciclistas con infraestructura de semáforos, además de campañas del uso correcto de este medio de transporte.

Síntesis del diagnóstico

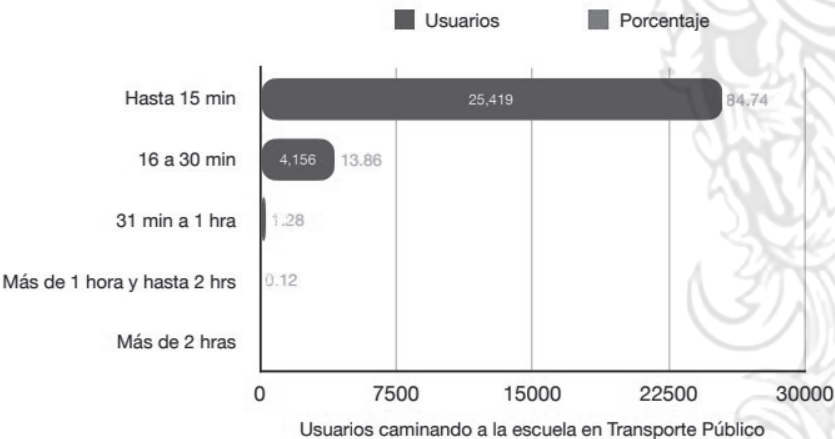
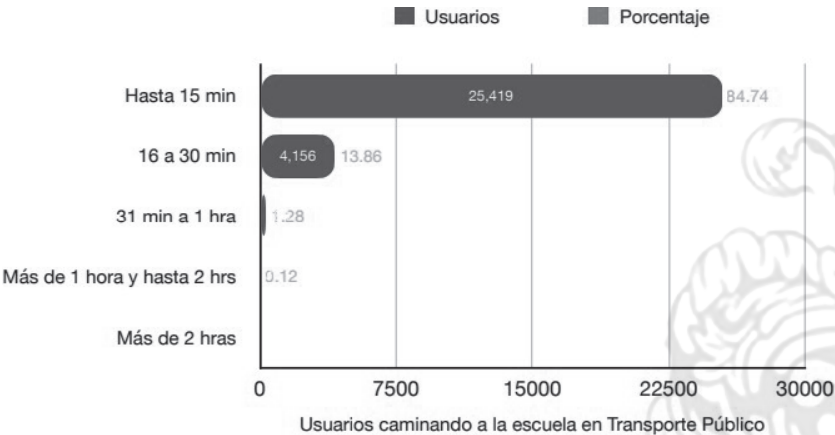
Se manifiesta un gran número de usuarios que utilizan la bicicleta como medio de transporte dentro de la mancha urbana, considerando que lo hacen sin cultura vial y de prevención.

Se carece de una red de ciclovías urbanas y suburbanas que permita conectar las existentes y propiciar viajes más seguros para los usuarios.

El comportamiento de los ciclistas demanda que se atienda con una serie de acciones y una estructura vial adecuada para las necesidades de este medio de transporte.

4.1.3 Transporte Público

Con la información obtenida en DATA México, referente a la población de Silao que acude en camión de transporte público (o combi) al trabajo y a la escuela se observó que, de los 53,221 silaoenses en edad escolar (de 3 años y más) y 70,900 silaoenses en edad laboral (de 12 años y más) censados en el aspecto de movilidad urbana en 2020, 56.35% silaoenses utiliza el transporte público para ir a la escuela, con un tiempo de recorrido de hasta media hora, mientras que el 16.11% utiliza en transporte público para ir al trabajo con una duración similar a los escolares. (Véase gráfica 7).

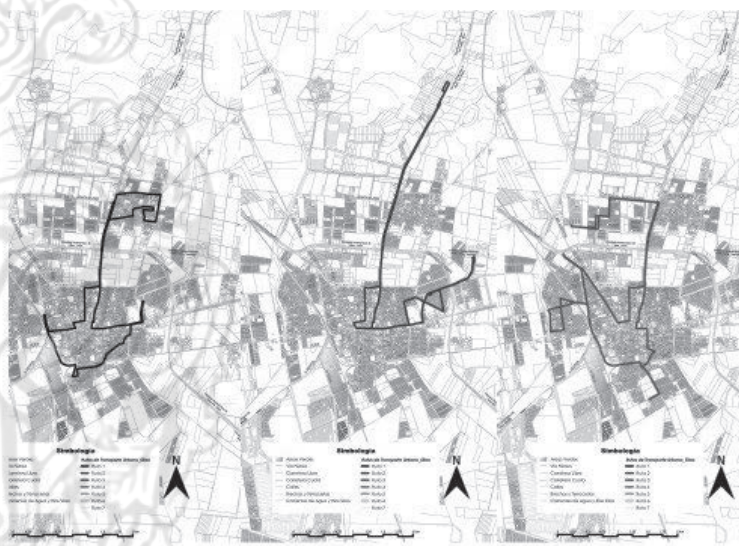


Gráfica 7. Usuarios que acuden en transporte público a la escuela o al trabajo en Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia con información de DATA México, 2020

Inventario de la red de transporte público

Las siete rutas de transporte público urbano y suburbano que existen en el municipio se encuentran concesionadas a cuatro empresas (personas morales) prestan el servicio con 53 unidades, las cuales inician ruta en su origen y destino a la vez, a las 6:20 am y terminan ruta en ambos sentidos a las 9:30 pm tienen una cobertura de servicio de 15.09 km2, beneficiando a **33.94** por ciento de la población que se moviliza en este medio (69 mil 106 habitantes), por lo que es insuficiente en cobertura y frecuencia en el paso de los autobuses (principalmente en zonas rurales), haciendo que 74.87 por ciento de usuarios espere desde 6 minutos y hasta más de 25 minutos por el servicio. (Véase mapa 7).

Aunado a ello, en horas pico la prestación del servicio de transporte público se satura por los usuarios, propiciando situaciones de riesgo, inseguridad e incomodidad.

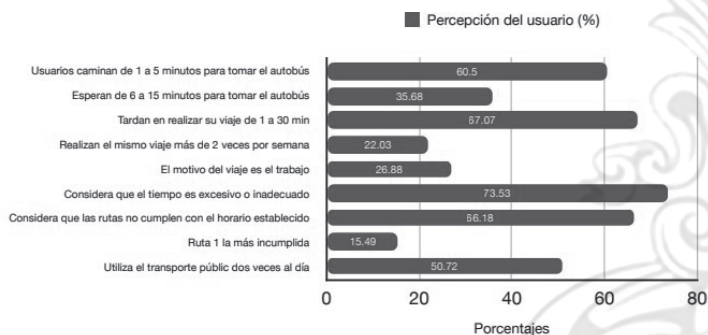




Mapa 9. Cobertura de Rutas, ruta 6 y 7. Fuente: Elaboración propia

Percepción del servicio de transporte

Como se aprecia del mapa 7, la cobertura del transporte en la ciudad de Silao es sólo para el 34 por ciento de la población, el 66 por ciento de la población de Silao carece de cobertura del servicio de transporte, el 17 por ciento de los usuarios transbordan para llegar a su destino, es decir, toman más de un camión, lo cual evidencia que no es el mejor servicio de transporte para la población que hace uso de él. Referente a las condiciones de la prestación del transporte público, en las encuestas aplicadas y a través de la participación ciudadana en el foro, algunos puntos importantes que se obtuvieron se desglosan a continuación. (Véase gráfica 8)



Gráfica 8. Opinión de los usuarios que hacen uso del transporte público a la escuela o al trabajo en Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia

Analizando la información anterior, es necesario que se realicen acciones de mejora sustancial para la prestación del servicio de transporte, una de las principales es capacitar de forma constante y profesional a los operadores del transporte público; mejorar las condiciones de las unidades de transporte, a fin de evitar contrariedades, reestructurar las rutas del transporte para generar mayor cobertura; Existen pocas paradas de autobuses con infraestructura de paradero o señalética que indique que son paraderos, la mayoría de las rutas realizan paradas como el usuario lo indique por lo tanto es necesario establecer paraderos que permanezcan despejados de estacionamiento para propiciar un servicio más eficiente y dotar de seguridad al momento de la espera del transporte por parte del usuario.

Se debe de inhibir la ocupación de las vialidades de la zona del Centro Histórico por las unidades del transporte público, debido a las condiciones físicas, geométricas y, autoridades, el 69% de la ciudadanía considera que el sistema de transporte causa conflicto vial en esta zona, por lo que se debe de realizar cambios en las rutas, inhibiendo el paso de estos.

Administración y control de servicios en materia de movilidad

El reglamento de transporte público para el Municipio de Silao de la Victoria, Gto., en su artículo 4 establece que la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, corresponde al Municipio; en el ejercicio de esta facultad, el H. Ayuntamiento decidirá si en vista de las necesidades del público usuario, la prestación de dichos servicio debe hacerse por personas físicas o morales, mediante concesiones o permisos, que se encargará de regular, controlar y vigilar, sujetándose a lo establecido en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Gestión y control del servicio de transporte

La prestación del servicio del transporte público por ley esta concesionada o permisionada a empresas o personas físicas y la Dirección General de Movilidad es la directamente responsable de supervisar controlar y mejorar este servicio, quienes realizan acciones para fortalecer la gestión y la visión de mejorar y modernizar este servicio, por lo cual es importante, contar con mayor vigilancia a todas las rutas, aplicar el reglamento para propiciar que se cumpla con las obligaciones en materia ambiental, mantener las condiciones de operación vial todo el mobiliario y dispositivos como bahías, paradas y paraderos del transporte.

La Dirección General de Movilidad del municipio de Silao de la Victoria cuenta con 22 personas como estructura orgánica, de los cuales 20 son inspectores y están trabajando en turnos de 24 por 24, es decir, trabajan un día y uno descansan, por lo cual son 10 inspectores que deberían supervisar 137 unidades en condiciones regulares, en 7 rutas urbanas y 30 sub urbanas. Cada unidad recorre 120 km en promedio, por lo que hace un total de 16,440 km por día en vialidades urbanas y sub urbanas, sin embargo, si se restan vacacionistas son 6 elementos, número insuficiente para atender las capacidades del transporte.

La revisión más importante que se debe hacer al servicio de transporte, son las condiciones físico mecánicas a los autobuses tal cual lo establece la Ley de Movilidad del estado, y no se

cuenta con un manual técnico legal, para cumplir con todos los estándares de revisión de los puntos de seguridad, ni con un espacio adaptado y equipado para aplicar tales revisiones.

Síntesis del diagnóstico

El servicio de transporte público en el municipio de Silao de la Victoria se puede considera como deficiente e inseguro, ya que gran porcentaje de la población carece de cobertura en el servicio, por lo tanto, es necesario ampliar el servicio mediante el rediseño de rutas.

No existe equipamiento necesario en el cual se sustente la calidad en el servicio como lo es paradas oficiales, Existe paraderos mal definidos e inoperantes, además de ser insuficientes y en la mayoría.

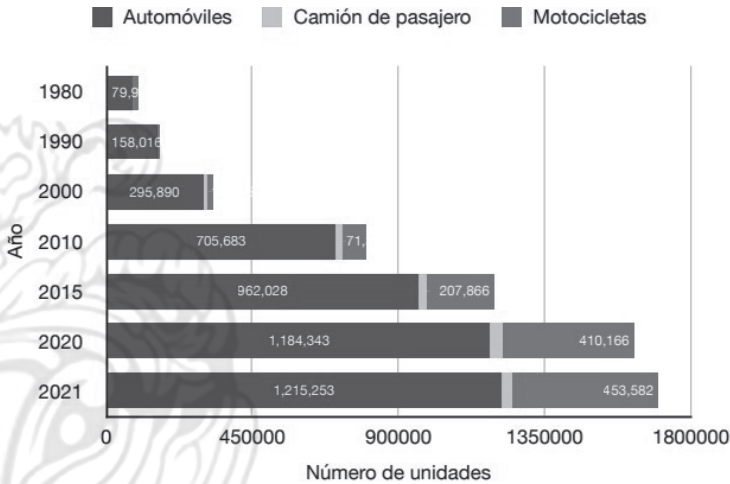
No existen medidas adecuadas en las rutas para otorgar servicio a personas en situación de vulnerabilidad (personas con discapacidad, mujeres embarazadas, adultos mayores).

Es imperante que la administración municipal municipalice el transporte para atender las necesidades técnico, jurídico administrativas del servicio de transporte. El alcance de dirección de movilidad se encuentra limitada si no se llevan las acciones para atender, gestionar y regularizar el transporte y con ello garantizar la seguridad de los usuarios de este medio y a los otros que concurren en las vialidades.

4.1.4 Motocicletas

Inventario de motocicletas registradas en el Estado

De acuerdo con el "Manual de buenas prácticas ambientales y de manejo de las motocicletas en México" (SEMARNAT, 2015). Guanajuato es de las entidades federativas con mayor número de motocicletas reportadas. A partir de la década de los 80 se tienen valores en la base de datos del INEGI sobre la cantidad de motocicletas registradas en el Estado, las cuales han multiplicado su cantidad 26 veces, a diferencia del transporte público que lo hizo 23 veces y el parque vehicular que creció 15 veces con respecto al registro de 1980. Sin embargo, se deberá considerar que existe parque vehicular indefinido que circula libremente sin ningún registro de propiedad. (Véase gráfica 9).



Gráfica 9. Vehículos registrados por décadas en el Estado de Guanajuato. Fuente: Elaboración propia con información de INEGI, 2021

Inventario de motocicletas registradas en Silao de la Victoria, Gto.

Hasta enero del año 2020, la Secretaría de Finanzas del Estado de Guanajuato, registraba en el Municipio de Silao 63 mil 449 vehículos, de los cuales: 32 mil 513 son del tipo ligero, 818 autobuses, 15 mil 566 camiones, 697 remolques y **14 mil 551 motocicletas**; siendo este último un vehículo que del 2015 al 2021 tuvo una proyección decrecimiento de 118 por ciento.

Siguiendo esta tendencia, en el umbral del 2030 estarán rodando en la ciudad alrededor de **31 mil 866 motocicletas** (además de las no registradas). Considerando que existe un padrón de motocicletas que se aproxima al 25% al formal, derivado de la medición y estadística promedio, que arrojan los operativos de revisión de documentos aplicados por la Dirección de Tránsito Municipal de Silao.

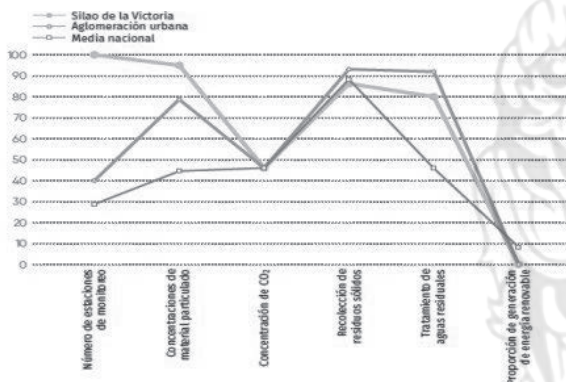
Indicadores de accidentalidad en Silao de la Victoria, Gto.

De acuerdo a la dirección de tránsito del municipio de Silao en el año 2019, se registraron 44 accidentes viales, donde se vio involucrada una motocicleta, en el 2020 solo 21 accidentes; en el 2021, aumentó a 45 accidentes y de enero a octubre del 2022, en Silao se registraron 73 accidentes donde intervinieron motocicletas. Esto representa un 35.96 por ciento del total de accidentes ocurridos durante este periodo, el número de lesionados por estos accidentes corresponde al 41.09 por ciento del total, sin víctimas fatales.

No se percibe un proceso de conducción de las mismas con los cánones de educación y seguridad vial, generando conflictos viales y condiciones de riesgo, para peatones y otros usuarios de las vialidades.

Índice de Sostenibilidad Ambiental y el uso del transporte motorizado

En el Índice de Ciudades Prósperas, se establecen los indicadores de sostenibilidad ambiental de Silao de la Victoria, Gto., en los que se especifica que Silao cuenta con cantidades de material particulado superiores a las de la media nacional; hecho de consideración al encontrar que, entre las posibles causas, se pueden contemplar: la falta de planeación, el uso ineficiente del transporte y la inadecuada praxis de la movilidad urbana. (Véase gráfica 10).



Gráfica 10. Comparativo de indicadores de Sostenibilidad Ambiental de Silao de la Victoria. Fuente: Índice de ciudades prósperas Silao. SIMAICA. 2018

Problemática del uso de motocicletas

Con un crecimiento exponencial en el uso de la motocicleta como medio de transporte, y un alto índice de accidentes con este tipo de vehículo, Silao con un índice de sostenibilidad Ambiental por encima de la media nacional y la acción común de no registrar las motocicletas en el padrón de la secretaria de finanzas del estado; así como en la percepción colectiva el uso de las motocicletas, presentan la oportunidad de regularizar el uso de estos vehículos, se promueva el uso del casco y las buenas prácticas de prevención en el manejo de las mismas a través de programas de concientización, aplicación de operativos de forma permanente.

No existen espacios debidamente definidos y señalizados para estacionamiento de estas motos

Se vislumbra poca eficiencia en los operativos de aplicación del reglamento de tránsito al no disminuir las multas por falta de casco, licencia de conducir o Tarjeta de circulación de acuerdo con **la información de la Dirección de Tránsito**

Síntesis del diagnóstico

Se está presentando un crecimiento acelerado del número de motocicletas en Silao, con aumento en el índice de accidentes con estos vehículos en un 200%, además con un fenómeno particular de la no proclividad a registrar este medio de transporte, por lo que existe un grupo mayor de motos no oficializado.

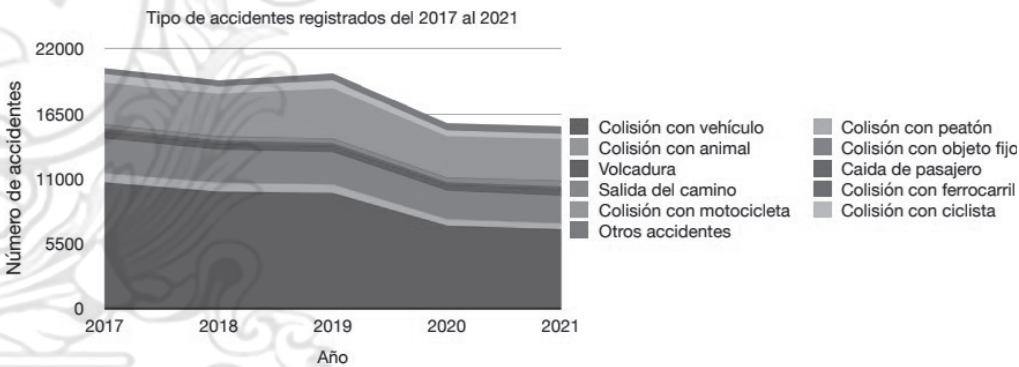
No existen programas que promuevan e incentiven la regularización de conductores y vehículos de este tipo para contar con la documentación que acredite la propiedad y existencia de ellos.

4.2 Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable

4.2.1 Transporte Seguridad integral

Accidentes de tránsito terrestres

De acuerdo con información proporcionada por INEGI, en el reporte de accidentes de tránsito terrestre en zonas urbanas y suburbanas, en el Estado de Guanajuato prevalecen los accidentes de tipo "colisión con vehículo", seguidos de las "colisiones con motociclista", situación que también se presenta en Silao de la Victoria, Gto. (Véase gráfica 11).



Gráfica 11. Tipos de accidentes por año en el Estado de Guanajuato. Fuente: Elaboración propia con información de INEGI, 2020

En lo relativo a Silao de la Victoria, Gto., se tiene el registro de accidentes relacionados con la movilidad urbana durante el año 2022, donde se aprecia que, nuevamente aquellos relacionados con automóviles ocupan el mayor porcentaje (67.6%), seguido de las motocicletas (24.3%) y los autobuses (4.6%) y los lesionados en su mayoría (90.1%) son hombres.

Percepción de inseguridad en el espacio público y transporte público

Para el caso de la Silao de la Victoria, Gto., la percepción de inseguridad por sexo y año, referente al espacio público y el transporte público, refleja un alto porcentaje de insatisfacción, lo cual puede apreciarse en “Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública” (ENVIPE). (Véase tabla 13).

Nombre del indicador	2015	2022
Percepción de inseguridad de los hombres de 18 años y más en el transporte público y en espacios públicos	75.02%	71.52%
Percepción de inseguridad de los mujeres de 18 años y más en el transporte público y en espacios públicos	81.19%	79.78%
Porcentaje de hombres de 18 años y más que considera que le puede ocurrir un robo o asalto en la calle o transporte público	71.81%	68.15%
Porcentaje de mujeres de 18 años y más que considera que le puede ocurrir un robo o asalto en la calle o transporte público	72.76	68.93

Tabla 13. Banco de indicadores sobre percepción de seguridad de la ENVIPE, 2022 Fuente: Elaboración propia con información de INEGI. 2022

Alumbrado público como factor de seguridad integral

Otro tópico importante a considerar en el ámbito de la seguridad integral en la movilidad urbana, es el alumbrado público, dada su importancia en el diseño urbano y la calidad de vida de los habitantes, Ya que mejora la percepción de seguridad y es un factor a considerar en la disminución de incidencia delictiva y contribuye a la convivencia en comunidad En este rubro, INEGI, 2020 refleja una cobertura del 99.5, de acuerdo con la Dirección de Servicios Públicos municipal en el primer semestre del año 2022 1275 reportes de lámparas fundidas, por la presente administración tomo la determinación de cambiar 14 mil luminarias de vapor de sodio con lámparas LED que tienen una duración aproximada de 100 mil horas

Percepción de seguridad integral

De acuerdo a la población encuestada el 17.46% ha sufrido algún tipo de violencia específicamente en el transporte público, en cual el 96.29% de las acciones fueron realizadas por delinquentes y pasajeros, 43 por ciento de ciudadanos encuestados considera mejorar el alumbrado público incrementa la seguridad en el municipio, Por lo que se aprecian áreas de oportunidad como: reparar, cambiar y poner las luminarias necesarias, dando prioridad a los

paraderos del transporte, corredores peatonales y equipar las unidades del transporte público con un sistema de videovigilancia interna y un botón de pánico.

Síntesis del diagnóstico

La percepción de inseguridad en los habitantes de Silao es muy alta. El transporte requiere acciones de vigilancia y aplicación de iluminado público para inhibir incidencias de acoso e inseguridad en los paraderos y a bordo de los autobuses, hacen falta programas de prevención, y de vigilancia en los itinerarios o viajes de los usuarios del transporte público de las vialidades con cualquier tipo de medio de transporte, bicicletas o autos particulares.

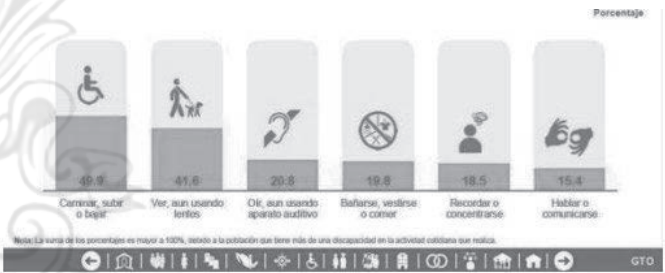
Las estrategias contempladas para mejorar la Seguridad ciudadana deben vincularse a las estrategias de corrección de la movilidad urbana, las relativas a la productividad para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

4.2.1 Sistema de inclusión

Accesibilidad universal

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, la accesibilidad se entiende como “el grado en que un entorno, un servicio o un producto permiten el acceso de tantas personas como sea posible, en particular de personas con discapacidad”. Es por esto que es tan importante que los proyectos de infraestructura incluyan esta dimensión.

A nivel estatal, la población que presenta algún tipo de discapacidad (una o varias) es de 28 mil 615 habitantes, lo que representa el 4.6 por ciento del total de la población del país, siendo en su mayoría mujeres (52.9 por ciento). Además, se puede apreciar que un 49.9 por ciento de esa población tiene dificultades para realizar una actividad considerada cotidiana, como lo es caminar. (Véase gráfica 12).



Gráfica 12. Distribución de la población con discapacidad según actividad cotidiana, en el Estado de Guanajuato. Fuente:INEGI, 2020

En este contexto, el panorama sociodemográfico de Guanajuato refiere que el 4.7 por ciento de la población de Silao de la Victoria, Gto., presenta algún tipo de discapacidad (INEGI, 2020). Siendo la discapacidad física la que mayormente se presentan (4 mil 580 habitantes), seguida de la visual (3 mil 770 habitantes) y la motriz (2 mil 130 habitantes) (DATA México, 2020).

En este sentido, el panorama sociodemográfico de Guanajuato refiere que el 4.7 por ciento de la población de Silao de la Victoria, Gto., presenta algún tipo de discapacidad (INEGI, 2020). Siendo la discapacidad física la que mayormente se presentan (4 mil 580 habitantes), seguida de la visual (3 mil 770 habitantes) y la motriz (2 mil 130 habitantes) (DATA México, 2020).

Inventario de rampas por discapacidad en la mancha urbana

En la cartografía de las vialidades realizada con apoyo de la base de datos del INEGI (2020), se logra apreciar que la disponibilidad de rampas para personas con discapacidad aún es insuficiente y se colocan de manera dispersa. (Véase mapa 10).



Mapa 10. Rampas para discapacidad existentes en Silao de la Victoria, Gto. Fuente: Elaboración propia con información del INEGI 2020

La falta de rampas y condiciones que permitan el libre tránsito de cualquier persona independientemente de sus condiciones físicas o que utilicen Silla de ruedas o andaderas, obstaculizando su movilidad, afectando los tiempos de traslado y la calidad de vida de estos usuarios.

Disponibilidad de banquetas en la mancha

Con base a los datos del INEGI, 2020 (referente a la disponibilidad de banquetas), se hace evidente que, aunque la mayoría de las manzanas cuenta con esta infraestructura de

accesibilidad para el peatón, las zonas más alejadas del centro son las que requieren mayor atención en dicho aspecto. (Véase mapa 11).



Mapa 11. Perímetros de manzana que cuentan con banquetas en Silao de la Victoria, Gto. Fuente: Elaboración propia con información del INEGI, 2020

Es comúnmente ver banquetas en el municipio que de acuerdo a su dimensión son factibles para que una persona en silla de ruedas o con alguna deficiencia de movilidad pueda trasladarse sobre ella sin ningún impedimento, sin embargo, existen mala práctica en la instalación a mitad de la banqueta de infraestructura de alumbrado público, TELMEX, CFE y la propia señalética vial son obstáculos que impiden o dificultan el libre tránsito

Sistemas de inclusión (semáforos auditivos)

Es importante considerar las discapacidades visuales y desde luego, mantener la prioridad al peatón en la jerarquía de la movilidad, los datos de INEGI, 2020 reportan la existencia semáforos auditivos en una vialidad en la zona centro (calle 5 de mayo); actualmente se carece de este tipo de dispositivo en la ciudad.

Otros sistemas de inclusión (semáforos peatonales)

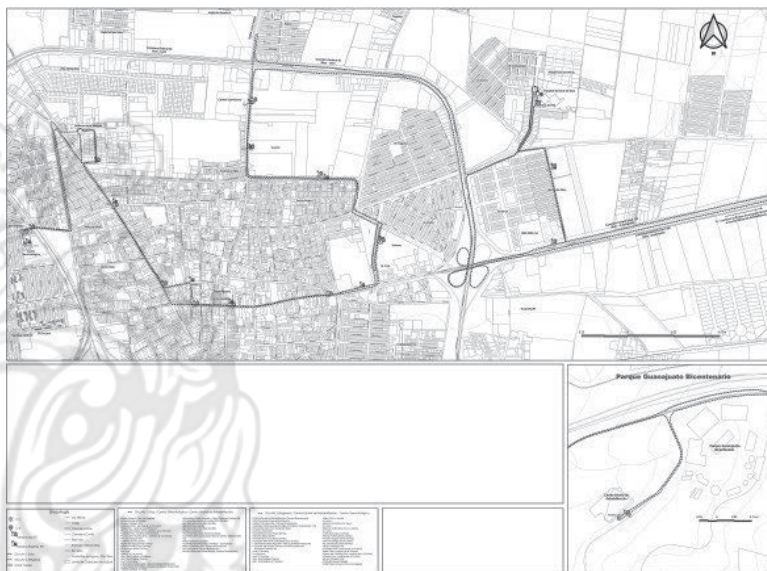
Existen semáforos peatonales, en calles de la zona centro, al oriente y nororiente (principalmente) de la mancha urbana de Silao, tales como Blvd. Luis H. Ducoing, calle Raúl Bailleres Oriente y Ave. La Joya. Además, existe la zona peatonal "Dr. Domenzain". (Véase mapa 12).



Mapa 12. Semáforos peatonales en Silao de la Victoria, Gto. Fuente: Elaboración propia con información del INEGI, 2020

Sistema DIF

Existe un sistema de transporte gratuito y exclusivo adaptado para personas con discapacidad, denominado "BUS DIF" (véase imagen 2), el cual cuenta con 2 unidades y tiene un horario de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 4:00 P.M. y los sábados de 8:00 A.M. a 14:00 P.M. El recorrido que realiza comprende los siguientes puntos de la ciudad: Centro Gerontológico (Col. Los Ángeles), afuera de las instalaciones del DIF (Av. Álvaro Obregón), Av. 5 de mayo, Av. La Joya, Blvd. Raúl Bailleres, Unidad Deportiva, Central Camionera, Hospital General, Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad (INGUDIS), Centro de Rehabilitación Visual (CEREVI), IMSS No. 54 y Centro Estatal de Rehabilitación. (véase mapa13)



Mapa 13. Rutas del sistema BUS DIF. Fuente: Elaboración propia: con información del DIF Silao

Índice de Movilidad Urbana (IMU)

“El Índice de Movilidad Urbana (IMU), mide el grado de competitividad en la movilidad que tienen las ciudades mediante la oferta de diversas opciones de transporte, las cuales deben de ser atractivas, deseables y alcanzables para sus habitantes (donde está concentrado el talento). La movilidad de una ciudad es competitiva si reduce las horas-persona que se pierden durante los traslados, así como los impactos que tiene sobre la salud y el medio ambiente”. (Instituto Mexicano para la Competitividad A.C., 2019).

De manera subsecuente, en el ámbito que compete al presente programa, se consideró el subíndice de “accesibilidad y funcionamiento de la infraestructura urbana”, el cual se mide la disponibilidad, estado y funcionamiento de los elementos necesarios (red de transporte público, mobiliario urbano e infraestructura vial) para permitir la movilidad interurbana, así como la satisfacción y percepciones sobre los servicios, tipo y características de la infraestructura para la movilidad.

En la zona de estudio León-Silao (identificada en las tablas del IMU como “León”) analizada por el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO), se obtuvieron los mejores resultados al evaluar dicho subíndice. En 6 de los indicadores se colocó en los primeros lugares, destaca que un 80% de los encuestados reportan percibir respeto a los señalamientos y paradas establecidas por parte de los operadores de transporte público, no se reportó ningún siniestro vial donde la mala condición del camino fuera la causa de choque en 2015, y el 59% de los encuestados consideró que la cobertura de la red de transporte público es suficiente. (IMCO, 2019). (Véase imagen 3).



Imagen 3. Ranking de Accesibilidad de los encuestados consideró que la cobertura de la red de transporte público es suficiente. (IMCO, 2019). (Véase imagen 3)

Indicadores de inclusión en la movilidad de personas

3,770 habitantes de Silao tienen problemas de movilidad física en diferentes grados. La construcción de rampas y nivelación de áreas peatonales aún es escasa y dispersa, y el equipamiento de tecnología en los cruceros que operan con semáforos se limitan a contar con algunas luces para indicar el paso de peatones. Aun cuando se han establecido algunas acciones o facilitadores para la movilidad de estas personas, como el servicio de transporte DIF, en el colectivo ciudadano se cree factible aplicar soluciones técnicas, como establecer como política pública la generación de rampas para discapacitados en cada banqueta de cada vialidad que se construya en Silao, hacer adaptaciones al transporte público para que lo puedan abordar cualquier tipo de personas, equipar los semáforos con dispositivos auditivos para personas débiles visuales y concientizar al colectivo en materia de inclusión

Síntesis del diagnóstico

En el municipio de Silao la infraestructura para personas con discapacidad es insuficiente, los cruceros operan para vehículos principalmente, para peatones en lo mínimo, y cero atenciones para las personas con movilidad limitada.

No se cuenta con tecnología ni con infraestructura de apoyo a débiles visuales o señalamientos de apoyo a para ellos. El uso del transporte está limitado en su operación, el sistema de transporte que ofrece el DIF tiene posibilidades crecer en rutas y horario s para una calidad de servicio eficiente y oportuno.

4.2.3 Equidad de género

Libertad de tránsito y equidad de género

“Latinoamérica, además de la región más urbanizada del planeta, es también la más desigual. Un tema fundamental en el ámbito urbano es la violencia de género y el acoso sexual en el espacio público. Además de las evidentes consecuencias en la salud y bienestar de las víctimas, la violencia y el acoso tienen repercusiones al **limitar la libertad de tránsito y movimiento** en las ciudades. En México, 32 por ciento de las mujeres ha declarado ser víctima de actos violentos en el espacio público, sin embargo 8 de cada 10 mujeres no denuncia” (CITY PROSPERITY INDEX, 2018).

Equidad de género en Silao

Silao es una ciudad con 100 mil 73 hombres y 103 mil 483 mujeres. Ellas representan el 50.8 por ciento de la población (véase imagen 4), sin embargo, no son la mayoría en cuanto a tema de la Población Económicamente Activa (PEA) se refiere. De ahí la importancia de considerar el tema de la equidad de género, tópico en donde aún existen áreas a trabajar, tales como: la educación en el núcleo familiar, la ideología y el entorno social, así como también, la aportación que al tema pudiera tener el diseño adecuado del espacio público y la infraestructura, todas aquellas consideraciones que se tomen en el ámbito de su uso y manejo por parte de todas las personas sin importar su sexo, edad u otra condición.



Imagen 4. Composición de la población por edad y sexo en Silao de la Victoria Guanajuato. Fuente: DATA México, 2020

Liderazgo en el hogar y movilidad urbana

El 31.2 por ciento de las viviendas silaoenses tienen como jefa de hogar a una mujer, mientras que el 68.8 por ciento el jefe de hogar es hombre. (Véase imagen 5).

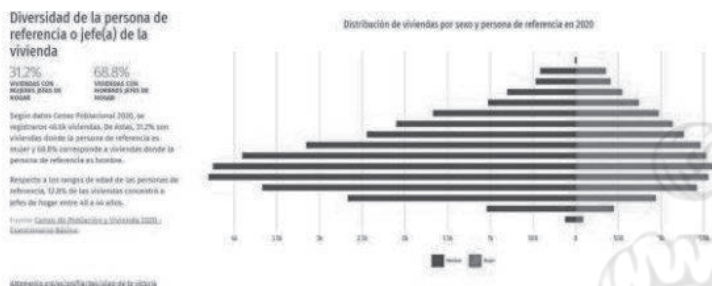


Imagen 5. Composición de la población por edad y sexo en Silao de la Victoria Guanajuato. Fuente: DATA México, 2020

Sin embargo, los tiempos de recorrido tanto al lugar de estudios (15.7 minutos en promedio) como al de trabajo (25.9 minutos en promedio), representan porcentajes similares tanto para hombres como para mujeres, salvo en el caso del trabajo en casa ejecutado con una frecuencia 4.68 por ciento mayor por parte de las mujeres que de los hombres. (Véase imagen 6).

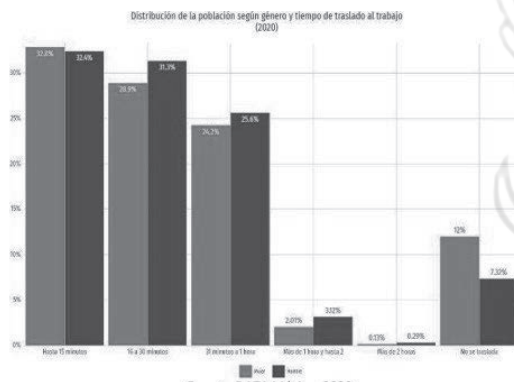


Imagen 6. Distribución de la población según género y tiempo de traslado al trabajo en Silao de la Victoria Guanajuato. Fuente: DATA México, 2020

Condiciones reales de la equidad y género

En México, el 32 por ciento de las mujeres ha sufrido, en alguna ocasión, actos de violencia en espacios públicos y, de ese porcentaje, el 8 por ciento no denuncia; extrapolando ese índice a las aproximadamente 103 mil mujeres residentes de Silao, 33 mil 114 pudieron haber sufrido violencia de género en espacios públicos en el municipio. En ese mismo contexto, 26 mil 500 mujeres resultan ser víctimas no registradas, al no denunciar tales violaciones. En conjunto con los opinantes, es importante llevar a cabo acciones encaminadas a inhibir tales prácticas de violencia de género en este caso en el transporte público, tales como la ampliación del número

de asientos exclusivos para mujeres y embarazadas en el transporte público, incluir mujeres como choferes y supervisoras del transporte público, aplicar supervisión de seguridad en paraderos y zonas suburbanas, además de la creación de un sistema digital para quejas y reportes de los usuarios.

Síntesis del diagnóstico

La cantidad de asientos exclusivos para mujeres en el transporte público de Silao es insuficiente y falta capacitación en materia de equidad de género en los conductores del transporte, así como una vigilancia permanente para protección de las usuarias, además de que no cuenta con un sistema de quejas y reportes.

No existen mujeres operarias del transporte público, que propicien un acceso de equidad para el género femenino, además de un acceso de equidad para el género femenino ambiente más confiable para las usuarias.

4.3 Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades

4.3.1 Sistema centralizado de semáforos

Inventario de semáforos

En Silao la red vial primaria cuenta con 12 cruceros (véase tabla 21) que operan con semáforos, su equipo (control electrónico) es de un diseño antiguo, con características que no permiten generar patrones de sincronía en línea o en red y sus tiempos son fijos, lo que genera un sistema de semáforos deficiente en todos los sentidos, no es factible aplicar un plan de mejoras para reducir los tiempos de recorridos, evitar demoras y condiciones de riesgo para los usuarios de las vialidades (conductores, pasajeros y peatones). El diseño estructural de semáforos en los cruceros viales incumple con las disposiciones técnicas y de imagen, por lo que dificulta la fácil lectura de las indicaciones de los mismos.

Inventario de semáforos en 12 cruceros	
Nombre del crucero	Cantidad de vehículos / hora
Puente Carretera San Felipe y Luis H. Ducoing	2404

Inventario de semáforos en 12 cruces	
Nombre del cruce	Cantidad de vehículos / hora
Luis H. Ducoing y Blvd. Raúl Bañeres	2079
Av. 5 de mayo y Censos	1674
Av. 5 de mayo y Honda	1176
Portal Victoria y Monseñor	957
Av. 5 de mayo y La Joya	1733
Av. Álvaro Obregón y Libertad	1018
Av. Álvaro Obregón y calle Pino Suarez	760
Av. Álvaro Obregón y Palma	693
Av. Álvaro Obregón y Raúl Bañeres	1167
Calzada Hidalgo y Pedro Bustamante	965
Av. Libertad y calle Fundación	1279

Tabla 14. Comportamiento vial en 12 cruces de Silao de la Victoria.. Fuente: Elaboración propia

Operación de infraestructura semafórica

De los datos recabados respecto al funcionamiento de los semáforos en los 12 cruces que operan con esta infraestructura en la ciudad de Silao, se evidencia la necesidad de sistematizar y actualizar los semáforos existentes para atender los cruces con alta incidencia, principalmente peatonal y de ciclistas; de evaluar cruces con insuficiencias de colocación de semáforos nuevos, con dispositivos auditivos y para ser operados por el peatón (push bottom), así como el integrar este sistema de semáforos a la plataforma tecnológica de Seguridad Pública.

Síntesis del diagnóstico

La operación de los cruceros que funcionan con semáforos de Silao de la Victoria, Gto., es inadecuada e ineficiente. Su programación en tiempos es fija y esto es por su tipo de controlador, con lo que no responden a las variaciones diarias y necesidades de la movilidad actual, pues su tecnología es inadecuada para gestionar la operación vial, propiciando demoras de hasta un 35% en los tiempos de recorrido.

Existen 5 cruceros con flujo intenso, y variables en su clasificación y direcciones en sus movimientos que actualmente operan solo con señalamiento de alto para identificar el derecho y preferencia de paso; estos requieren operar con semáforos.

4.3.2 Ordenamiento del uso de la vialidad

Inventario de señalización vial

La insuficiencia de dispositivos viales en Silao que cumpla con diseños y acabados conforme a la norma oficial (SICT) (Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transporte) que instruyan sobre la organización y derecho de paso de los vehículos, propicia conflictos y riesgos de accidentes.

El incumplimiento de la norma en cuanto al diseño de señalamientos, aplicación de criterios propios (como la rotulación a mano) o la escasez de material para fabricación de señalamiento, genera una variante no ortodoxa en este tipo de equipamiento, lo que redundará en una ciudad no legible en detrimento de la circulación vial y distribución en los derechos de paso y de espacio, la realización de viajes innecesarios y, sobre todo, una mala imagen para la ciudad.

La ubicación de los señalamientos en algunas áreas de banqueta obstaculiza el paso libre de peatones sobre todo de personas con movilidad reducida.

El señalamiento de nomenclatura de vialidades que existe en la Ciudad, es escaso y la imagen no se encuentra homologada. (Véase mapa 14)



Mapa 14. Vialidades que cuentan con señalética correspondiente a nomenclatura en Silao de la Victoria Guanajuato Fuente: Elaboración propia con información del INEGI, 2020

Condiciones de la operación vial

Los dispositivos viales (señalamiento horizontal, vertical y de nomenclatura, y semáforos) en la ciudad de Silao tienen como principal característica el no cumplir con la norma en cuanto a especificaciones técnicas y de operación, por lo que es complicado que esta ciudad sea fácil de leer, generando viajes innecesarios y complicaciones a los habitantes y visitantes de la misma, de ahí que sea imperante la generación de proyectos de señalización que cumpla con la norma de la SICT, así como un proyecto distintivo que permita ubicar y reconocer las rutas de acceso a puntos de atracción en el municipio, como áreas de gestión gubernamental, parques, hospitales y centros comerciales, entre otros.

También es importante generar un proyecto integral de mantenimiento y aplicación de pintura en vialidades (topes y pasos peatonales) para brindar orden y seguridad en los usuarios de estas vialidades.

Síntesis del diagnóstico

Insuficiencia de señalamiento vertical y horizontal (balizamiento vial) en la estructura vial primaria y secundaria de la mancha urbana, y necesidad de homologar las especificaciones de acabados, diseños y medidas.

4.3.3 Infraestructura vial

De acuerdo a la información de DATA México, 2020, de los 53 mil 221 silaoenses en edad escolar (de 3 años y más) y 70 mil 900 en edad laboral (de 12 años y más) censados en el aspecto de movilidad urbana en 2020, el 29.85 por ciento de la población acude en vehículo particular al trabajo y el tiempo de recorrido de hasta 1 hora para la mayoría de ellos, mientras que el 18.02 por ciento que acude en vehículo particular a la escuela, tardando hasta 30 minutos en llegar. (Véase tabla 15).

Tiempo de recorrido	Acuden a la escuela en vehículo particular		Acuden al trabajo en vehículo particular	
	Usuarios	Porcentaje	Usuarios	Porcentaje
Hasta 15 min	5,890	61.39%	8,647	40.86%
16 a 30 min	2,871	29.92%	7,441	35.15%
31 min a 1 hra	693	7.22%	4,683	22.13%
Más de 1 hora y hasta 2	92	0.96%	346	1.63%
Más de 2 horas	49	0.51%	48	0.23%
Total	9,595	100%	21,165	100%

Tabla 15. Usuarios que acuden en vehículo particular a la escuela o trabajo en Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia con información de DATA México, 2020

Estructura vial (red vial primaria)

Se encuentra conformada por 13 vialidades que, en conjunto alcanzan los 26 mil 612 metros de largo, cuentan con 25 cruceros de alta densidad vehicular y peatonal, 12 de ellos operan con semáforos y los demás con señalamiento vertical.

El diseño de las vialidades se ajusta a la tipología establecida en el diseño del “Manual proyecto geométrico de carreteras”, en su “Capítulo I. Criterios básicos de diseño vial” (SICT,2018). (Véase mapa 15).



Mapa 15. Red vial primaria de Silao, Gto. Fuente: Elaboración propia con información del Censo y Población y Vivienda INEGI, 2020

En la tabla siguiente se ilustra el concentrado de la evaluación superficial de cada tramo década vialidad. (Véase tabla 16).

Concentrado de vialidades con sus características de capacidad y especificaciones de área de rodamiento								
Vialidad	Largo(m)	Jerarquía	No. Carriles	Jurisdicción	Sentido	Observaciones	Tipo de pavimento	Condiciones generales
Libramiento norte	5670	Libre tránsito	6	Federal	Doble sentido	Largo itinerario	Asfalto	Buenas
Libramiento norte	5670	Libre tránsito	6	Federal	Doble sentido	Largo itinerario	Asfalto	Buenas
Blvd salida a San Felipe	1410	Boulevard	6	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Buenas
Blvd 5 de mayo	755	Boulevard	6	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Buenas
Av. 5 de mayo	808	Avenida	2	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Buenas
Blvd Raúl Bailleres	1450	Boulevard	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Buenas
Portal Libertad	489	Avenida	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto estampado	Buenas
Calle Pino Suarez	1390	Calle primaria colectora	2	Municipal	Un sentido	Urbana	Concreto	Malas
Av. Álvaro Obregón	1630	Avenida y boulevard	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Buenas
Calzada Hidalgo	1400	Boulevard	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Excelentes
Carretera a Romita	1090	Avenida	2	Municipal	Doble sentido	Estatad	Asfalto	Malas

Ramal a Guanajuato	130	Avenida		Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Buenas
Calle Pedro Bustamante	805	Calle colector	2	Municipal	Doble sentido	Urbana	Asfalto y concreto	Regulares
Blvd la joya	805	Boulevard	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Asfalto	Regulares
Pabilleros - calle Palmas	2450	Calle colector	2	Municipal	Doble	Urbana	Asfalto	Regulares
Calle Hidalgo- Melchor Ocampo		Calle colector			Un sentido		Concreto estampado y concreto	
	657		2	Municipal		Urbana		Buenas
Pabilleros	741	Avenida	2	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concretos	Buenas
Av. Luis H. Ducoing	626	Avenida	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Regulares
Prolongación Pedro Moreno	845	Calle colector	2	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Malas
Blvd. Silao	545	Boulevard	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Malas
Blvd. Independencia					Doble sentido		Concreto y asfalto	
	530	Boulevard	4	Municipal		Urbana		Malas
Av. Esperanza	556	Calle colector	4	Municipal	Doble sentido	Urbana	Concreto	Regulares
Fundaciones	660	Calle colector	3	Municipal	Un sentido	Urbana	Concreto	Malas

Tabla 16. Caracterización de las vialidades de la red vial primaria de Silao de la Victoria Fuente: Elaboración propia

El diseño estructural del área de rodamiento, presenta diversos tipos de recubrimiento, que va desde pavimento asfáltico y concreto hidráulico en la red vial principal y con algunos otros acabados como el empedrado y el pórfido (véase mapa 16)



Mapa 15. Tipo de recubrimiento de las vialidades de Silao de la Victoria, Gto. Fuente: Elaboración propia con información del Censo y Población y Vivienda INEGI 2020

Caracterización de la estructura de rodamiento vial

El 80 por ciento de las vialidades que conforman la estructura vial primaria y secundaria están en buenas condiciones, sin embargo, aun así, las personas que utilizan estas vialidades hacen recorridos de entre 16 minutos y 1 hora en un 32 por ciento, en vehículo particular, derivado de las condiciones de esta infraestructura vial, por lo que es altamente prioritario el generar un programa de bacheo y mantenimiento mayor anual de las vialidades del Municipio, considerando tipo de vialidad y recubrimiento (pavimento o terracería, etc.), que se planee la ciudad con base a anillos viales, además de ampliar la Avenida Ramal Guanajuato y conectar con Carretera Federal No. 45 y continuar hasta la Comunidad Los Rodríguez, entre otras acciones que a su vez propicien una movilidad eficiente y segura, y con ello, una mejor calidad de vida para todos.

Síntesis del diagnóstico

El **63.50 por ciento** del área de rodamiento de las vialidades principales de Silao, Gto. Se encuentra en condiciones de malas a regulares. Además, su geometría, por el diseño de ciudad antigua (trazo de "plato roto"), mantiene variantes en los anchos de banquetas, arroyos vehiculares y camellones, lo que propicia un comportamiento vial no homogéneo, sin espacio suficiente para bahías de transporte público, jardineras o para medios de transporte alternativo (bicicletas y peatones).

4.3.4 Normatividad Municipal en materia de movilidad

Reglamentación municipal	Vigencia
Reglamento del Servicio Público de Estacionamientos en la Vía Publica de Silao	17 de mayo del 2002.
Reglamento de Nomenclatura de la Ciudad de Silao	14 de Diciembre del 2004
Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Silao de la Victoria	31 de Mayo del 2002
Reglamento de Planeación Municipal, para el Municipio de Silao.	6 de Agosto de 1999
Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato	13 de diciembre del 2022.
Reglamento de Tránsito, Transporte y Vialidad para el Municipio de Silao	24 de Julio de 2001
Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Silao.	27 de Julio del 2010
Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao de la Victoria, Gto.	29 de enero del 2021
Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial del Municipio de Silao de la Victoria	16 de junio del 2015.
Reglamento Interior del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Silao de la Victoria	31 de marzo de 2017
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato	8 de septiembre del 2021
Reglamento para el Control, la Protección y el Mejoramiento Ambiental de Silao	06 de Junio del 2006
Reglamento para la Protección, Mejoramiento y Conservación de la Imagen Urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de Silao	18 de diciembre del 2008

Tabla 17. Reglamentación Municipal en materia de movilidad. Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Soporte y lineamientos jurídicos

El municipio de Silao de la Victoria mantiene una gestión respaldada en las leyes nacionales y estatales y en sus propios reglamentos. Estos documentos jurídicos deben de respaldar las acciones de gestión de la administración municipal; sin embargo, la mayoría de los lineamientos legales deben actualizarse y adecuarse a la las necesidades y modificaciones de las propias leyes, por lo cual en cuanto a los documentos jurídicos que regulan la movilidad, la prestación del servicio de transporte a vehículos, operación de las vialidades, derechos y obligaciones de prestadores y usuarios. Estos deben actualizarse para poder regularizar el transporte público urbano y suburbano, aplicar acciones para mejorar el servicio, como la

pronta supervisión y adecuación de rutas, aplicación de revisiones de revista mecánica a las unidades de transporte.

Síntesis del diagnóstico

Los documentos jurídicos del Municipio en materia de Movilidad, tienen más de 20 años de vigencia, incidiendo en su aplicabilidad de manera óptima y adecuada las necesidades urbanísticas de hoy en día, Los reglamentos deben adecuarse a las modificaciones vigentes de la propia Ley de Movilidad del Estado y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, por lo que se ven obligados a aplicar de forma supletoria la ley de movilidad del estado y su reglamento.

V. Visión en materia de movilidad

“La administración municipal de Silao de la Victoria trabaja para garantizar una movilidad incluyente, moderna, sustentable, para responder al respeto de los derechos humanos en el desplazamiento de los habitantes del municipio, en forma segura, accesible, eficiente y amigable con el ambiente, en la que el peatón y ciclista son el eje central y las vialidades están compartidas armónicamente por todos los medios de transporte.”

VI. Planteamiento Estratégico

6.1 Recopilación de información Líneas estratégicas, objetivos y estratégicas

Línea Estratégica 1. Impulso a los medios alternos de movilidad

Objetivo 1.1 Mejorar la infraestructura de los medios alternos de movilidad.

Indicador	Meta	Responsable
1. Porcentaje de adecuación de infraestructura peatonal en corredores de la ciudad	Adecuar anualmente el 20 por ciento de la infraestructura peatonal en el corredor centro-central de autobuses	Dirección General de Obra Pública. Dirección de Tránsito Municipal
2. Porcentaje de modernización de semáforos instalados en el municipio	Modernizar el 100 por ciento de los semáforos existentes en la ciudad para el 2024	Dirección General de Obra Pública. Dirección de Tránsito Municipal

Estrategia 1.1.1 Rehabilitación y construcción de la infraestructura dedicada al peatón.	
Líneas de acción:	<div>1.1.1.1 Construir, rehabilitar y ampliar banquetas en las vialidades municipales; adecuar y construir rampas para discapacitados en sus crueros.</div> <div>1.1.1.2 Implementar, rehabilitar y conservar cruces peatonales seguros en la red vial municipal.</div> <div>1.1.1.3 Habilitar y conservar áreas peatonales en el Centro Histórico. En las calles que rodean el jardín o Plaza de la Victoria y en frente de la Presidencia Municipal.</div> <div>1.1.1.4 Construir y adecuar el corredor vial Centro Histórico – Central de autobuses. Ampliar y adecuar el área de peatones, organizar el tránsito, con diseño tipo boulevard y modernizar la infraestructura de semáforos, señalamiento horizontal y vertical, e iluminación tipo LEDs.</div> <div>1.1.1.5 Generar el proyecto ejecutivo para peatonalizar la calle ayuntamiento y la calle Plaza Victoria.</div> <div>1.1.1.6 Aplicar señalamiento vertical y horizontal para ordenar el peatón.</div> <div>1.1.1.7 Establecer un programa de cultura y prevención vial permanente con 10 ejes de prevención; evitar manejar alcoholizado, uso del casco, no exceder límites de velocidad, no usar el celular, no pasarse el alto, respetar área de cruce de peatones, uso de los espacios para cruce de los peatones, espacios para personas con discapacidad, respeto al ciclista, portar su licencia.</div>

Estrategia 1.1.2 Modernización y equipamiento de la infraestructura semafórica de la ciudad.	
Líneas de acción:	1.1.2.1 Equipar con tecnología semafórica los cruces peatonales.
	1.1.2.2 Aplicar semáforos auditivos para apoyo de personas débiles visuales.
	1.1.2.3 Integrar un sistema centralizado de semáforos coordinado con el C4.

Objetivo 1.2 Incrementar la infraestructura dedicada al ciclista.

Indicador	Meta	Responsable
1. Porcentaje de ampliación de la red de ciclovías en el municipio.	Ampliar anualmente la red de ciclovías en el municipio en un 20 por ciento, equipadas con infraestructura de seguridad	Dirección General de Obra Pública. Dirección de Tránsito Municipal
Porcentaje de implementación del programa de promoción del uso de bicicleta	Implementar al 100 por ciento el Programa de promoción del uso de la bicicleta para el 2024	Dirección de Tránsito Municipal

Estrategia 1.2.1. Rehabilitación y construcción de la red de infraestructura dedicada al ciclista.	
Líneas de acción:	1.2.1.1 Crear programa de promoción del uso de la bicicleta.
	1.2.1.2 Ampliar anualmente en un 20 por ciento la red de ciclovías de municipio y que estén equipadas con infraestructura de seguridad.
	1.2.1.3 Designar bici estacionamientos públicos.
	1.2.1.4 Reglamentar el uso de la bicicleta en el Municipio. Para adaptar la prioridad del uso de la misma.

Objetivo 1.3 Mejorar el sistema de transporte público, urbano y suburbano.

Indicador	Meta	Responsable
1. Porcentaje de paraderos instalados en el transporte público en el municipio	Colocar el 85 por ciento de paraderos de transporte público proyectados para el 2024.	Secretaría del H. Ayuntamiento. Dirección de Desarrollo Económico Dirección de Desarrollo Ordenamiento Territorial. Dirección de Transporte Público Municipal.
2. Porcentaje de numero de capacitaciones a choferes.	Capacitar al 100% a los choferes del transporte público anualmente, en temas de atención al público, manejo del estrés y desarrollo personal.	Dirección de Tránsito Municipal

Estrategia 1.3.1 Rehabilitación, construcción de bahías y paraderos de transporte público.	
Líneas de acción:	1.3.1.1 Construir, rehabilitar y mantener paraderos en la zona urbana y en áreas rurales.
	1.3.1.2 Promover la colocación de parasoles a través de la participación ciudadana(concesión con espacios para publicidad).
	1.3.1.3 Generar un sistema de información digital y físico del servicio de transporte público.
	1.3.1.4 Generar condiciones de accesibilidad, destinar lugares en el transporte público para personas con discapacidad y con equidad de género.

Estrategia 1.3.2 Creación de un programa de capacitación y mejora, en la prestación del servicio de transporte público.	
Líneas de acción:	1.3.2.1 Capacitar permanentemente a los choferes del transporte público.
	1.3.2.2 Homologar y mejorar la imagen de los conductores (uniforme).
	1.3.2.3 Crear programa de seguridad integral en el transporte.
	1.3.2.4 Promover la creación de bases de encierro de autobuses.

Línea Estratégica 2. Promover la transformación hacia una movilidad incluyente, segura y sustentable

Objetivo 2.1 Mejorar y propiciar la seguridad de los usuarios del transporte público.

Indicador	Meta	Responsable
1. Tasa de variación de incremento de cobertura en el servicio de transporte para personas con discapacidad.	Incrementar la cobertura en un 15 por ciento anual en el servicio de transporte público para personas con discapacidad	Dirección de Transporte Público Municipal DIF
2. Porcentaje de adecuaciones implementadas para la accesibilidad a personas discapacitadas	Adecuar el 10 por ciento anual de las calles y banquetas en el municipio para la accesibilidad de todos los peatones	Dirección General de Obra Pública, Dirección de Transporte Público Municipal, Dirección de Tránsito Municipal

Estrategia 2.1.1 Implementación de un programa de acciones para la inclusión integral.	
Líneas de acción:	2.1.1.1 Generar plan de estacionamiento para personas con discapacidad.
	2.1.1.2 Habilitar semáforos auditivos en la zona centro, en cruceros cerca de hospitales, central de autobuses, etc.
	2.1.1.3 Ampliar el uso del transporte para personas con discapacidad, prestado por el DIF Municipal (TRAin).
	2.1.1.4 Colocar guías en el piso para personas débiles visuales.

Estrategia 2.1.2 Implementación de un estándar de afectación mínima a las banquetas en los accesos residenciales.	
Líneas de acción:	2.1.2.1 Establecer especificaciones técnicas de diseño en las rampas de cochera para que solo se modifique la banqueta en un 30% y así evitar problemas para los peatones.
	2.1.2.2 Modificar la colocación de los dispositivos viales en las banquetas.

Objetivo 2.2 Incrementar el respeto y la equidad de género en el servicio de transporte público.

Indicador	Meta	Responsable
1. Tasa de variación de incremento anual del cumplimiento de frecuencia del servicio de transporte	Respetar el 95 por ciento en el cumplimiento de frecuencia del servicio del transporte público municipal	Dirección de Transporte Público Municipal
2. Porcentaje de campañas de respeto y equidad de género implementadas en el transporte público	Implementar el 85 por ciento de campañas de respeto y equidad de género en e transporte público proyectadas para el 2024	Dirección de Transporte Público Municipal. Instituto Municipal para las Mujeres Silaoenses IMMUS.

Estrategia 2.2.1 Promoción del transporte público con visión y respeto a la equidad de género	
Líneas de acción:	2.2.1.1 Prestar el servicio con frecuencias cerradas para no saturar el transporte público y evitar condiciones que facilitan el acoso sexual y agresiones físicas o robos.
	2.2.1.2 Supervisar el transporte público en zona rural en coordinación con los cuerpos de seguridad, para evitar incidencias a los usuarios.

Estrategia 2.2.2 Promover la inclusión de género en el transporte público con la integración de conductores y supervisores del sexo femenino.	
Líneas de acción:	2.2.2.1 Vincular con concesionarios del transporte público para promover las campañas equidad de género dentro de sus empresas.
	2.2.2.2 Considerar la equidad de género en la contratación de inspectores del transporte.

Objetivo 2.3 Mejorar la infraestructura dedicada a la circulación de vehículos en Silao.

Indicador	Meta	Responsable
1. Porcentaje de elaboración de proyectos ejecutivos de pares viales	Incrementar un 40 por ciento anual la elaboración de proyectos ejecutivos de pares viales	Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. Dirección General de Obra Pública.
2. Porcentaje de restructuración de vialidades en el municipio	Reorganización del 50 por ciento de las vialidades primarias en la ciudad al 2024.	Dirección General de Obra Pública.

Estrategia 2.3.1 Elaboración del plan director de reestructura a través de pares viales.	
Líneas de acción:	2.3.1.1 Rehabilitar y construir calles laterales en el libramiento Norte.
	2.3.1.2 Generar proyecto ejecutivo en libramiento Norponiente.
	2.3.1.3 Crear vialidad y parque lineal en Río Silao.
	2.3.1.4 Organizar la operación vial en Blvd. Emiliano Zapata (salida a San Felipe, Gto.).
	2.3.1.5 Generar vialidad con ciclo vía y andadores y equipada con infraestructura semafórica Av. Ramal a Gto.
	2.3.1.6 Interconectar Ramal – Guanajuato con carretera federal No.45.
	2.3.1.7 Establecer la política pública de la aplicación de concreto hidráulico en áreas de rodamiento en vialidades nuevas y las que se rehabiliten.

Estrategia 2.3.2 Reordenamiento de la operación vial	
Líneas de acción:	2.3.2.1 Ordenar horarios de abasto en la zona centro y el tipo de unidades por sus dimensiones y capacidad que pueden ingresar.
	2.3.2.2 Ordenar y señalizar los sentidos de circulación y propiciar pares viales.
	2.3.2.3 Ubicar, reordenar y señalizar las áreas de estacionamiento en la vía pública, limitando zonas de carga y descarga con tiempo máximo, estacionamiento exclusivo para motos.

Línea Estratégica 3. Fortalecimiento de la gestión de la movilidad en sus diferentes modalidades

Objetivo 3.1 Consolidar el ordenamiento y administración del sistema de movilidad

Indicador	Meta	Responsable
1. Porcentaje de regulación del trasporte público	Regularizar al 100 por ciento el transporte público para el 2024	Secretaría del H. Ayuntamiento Dirección de Transporte Público Municipal
2. Porcentaje de actualización de la reglamentación en materia de movilidad	Actualizar al 100 por ciento los reglamentos en materia de movilidad para el 2024	Secretaría del H. Ayuntamiento Dirección de Tránsito Municipal Dirección de Transporte Público Municipal

Estrategia 3.1.1 Regularización y reestructuración del sistema de transporte público.	
Líneas de acción:	3.1.1.1 Crear el programa de regularización del sistema de transporte público.
	3.1.1.2 Reestructurar las rutas para ampliar la cobertura, evitar rutas empalmadas, evitar la zona centro.
	3.1.1.3 Establecer un sistema de prepago y transbordo.
	3.1.1.4 Promover el uso del transporte eficiente y amigable con el medio ambiente.

Estrategia 3.1.2 Fortalecimiento a la operatividad de la Dirección de Movilidad y Transporte.	
Líneas de acción:	3.1.2.1 Actualizar toda la reglamentación municipal en materia de movilidad.
	3.1.2.2 Ampliar la estructura orgánica de esta Dirección.
	3.1.2.3 Crear área técnica para proyectos de adecuación, modificación y ampliación de rutas.
	3.1.2.4 Modernizar y ampliar el equipo de movilidad de esta dirección (unidades).
	3.1.2.5 Crear un área equipada para realizar las revistas físico-mecánicas.

VII. Lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación del programa

De conformidad con el Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, sobre la estructura de Programas Derivados del Programa de Gobierno del Municipio y en apego al Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao de la Victoria, Guanajuato (IMPLUS) que en su Artículo 9 fracción VI establece que, son atribuciones del IMPLUS: “Formular la instrumentación y lineamientos para la aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación”, en este apartado se presentan los lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación del “Programa de Movilidad Municipal del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato”.

Instrumentación del Programa

La instrumentación del presente Programa se llevará a cabo, a través de los programas presupuestarios, procesos y proyectos de inversión que se vinculen a éste, en los términos que establece la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su reglamento. En este sentido, el proyecto del presupuesto anual de egresos deberá estar alineado a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato. Finalmente, es importante mencionar que, para asegurar la articulación entre las etapas de planeación y programación, los Programas presupuestarios deberán guardar alineación con los instrumentos de planeación.

Seguimiento del Programa.

El seguimiento del Programa se realizará a partir de las metas definidas para cada indicador, aprovechando las tecnologías de información disponibles para sistematizar la información correspondiente y facilitar el registro. Se comparará el avance obtenido para cada meta con el avance comprometido inicialmente. La coordinación del proceso será responsabilidad del

Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao (IMPLUS) En Conjunto con la Dirección de tránsito municipal y la Dirección de Transporte. Se integrarán reportes semestrales y anuales del cumplimiento, los cuales se publicarán en la página del IMPLUS, incluyendo una sección especial sobre los avances de los indicadores asociados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) En función de ello, se contrastan los avances logrados contra lo planeado en el Evaluación del Programa La evaluación del desempeño del Programa de Movilidad para el programa, considerando que la evidencia correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Evaluación del Programa

La evaluación del desempeño del Programa de Movilidad para el programa, considerando que la evidencia correspondiente debe estar disponible para su verificación. municipio de Silao de la Victoria se realizará a través de una valoración del grado de cumplimiento de metas y objetivos, de acuerdo a los indicadores establecidos en el planteamiento estratégico, la evaluación se realizará al término de la administración 2018-2024. El IMPLUS como la dependencia o entidad coordinadora del Programa de ser necesario propondrá la evaluación de acciones específicas contenidas en el Programa o aspectos del Programa que a juicio requieren ser evaluados. La información necesaria para la medición tanto en el proceso de monitoreo como en la evaluación se contará con la participación de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal. La evaluación de los resultados al desempeño municipal permitirá ajustar, en ejercicios presupuestales subsecuentes, las acciones que garanticen el cumplimiento del alcance de las metas establecidas, y servirá como base de la actualización del Programa. La información necesaria para la medición, los resultados del seguimiento y evaluación, se consideran de carácter público y deberán estar contenidas en el Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica, SEIEG, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Programa de Movilidad Silao de la Victoria, Gto. Administración 2021-2024, entrará en vigor al día siguiente a su publicación.

Por tanto y con fundamento en el artículo 77 Fracción VI y 103 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato a los 13 trece días del mes de septiembre del año 2023.

ING. CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR.
PRESIDENTE MUNICIPAL

LEO. ERIKA MARIBEL LÓPEZ GUTIÉRREZ.
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO.

LA CIUDADANA MA. ÁNGELES LÓPEZ BEDOLLA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE YURIRIA, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO 2021-2024, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B, 236, 237, 238, 239, 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EN LA SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN DE TIPO ORDINARIA, CELEBRADA EN FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2023, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE YURIRIA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general, e interés social, tienen por objeto establecer:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento de la Dirección Municipal de planeación para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- II. Las normas y principios para llevar a cabo la planeación del desarrollo del Municipio, a fin de encausar las actividades del H. Ayuntamiento;
- III. Los fundamentos y las bases para ser congruentes las actividades de planeación municipal con los niveles regional, estatal y nacional de planeación; y,
- IV. Las bases que permitan promover y garantizar la participación social a través del COPLADEM en la elaboración de propuestas de los instrumentos de planeación municipal, así como su seguimiento y evaluación.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **COPLADEM:** Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
- II. **DIPLANM:** Dirección de Planeación Municipal;
- III. **INTRUMENTOS DE PLANEACIÓN:** Plan Municipal de Desarrollo, al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial y Programa de Gobierno Municipal;
- IV. **LEY DE PLANEACIÓN:** Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato;
- V. **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VI. **PGM:** Programa de Gobierno Municipal;
- VII. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. **PMDUOET:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- IX. **REGLAMENTO DEL CONSEJO:** Reglamento interior del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Yuriria, Guanajuato
- X. **SEPLAN:** Al Sistema Estatal de Planeación;
- XI. **SIMUPLAN:** Al Sistema Municipal de Planeación;

CAPÍTULO II AUTORIDADES COMPETENTES

Autoridades

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, son Autoridades en materia de Planeación Municipal:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Planeación; y,
- IV. El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM)

Sección Primera Atribuciones del H. Ayuntamiento

Atribuciones del H. Ayuntamiento

Artículo 4. El H. Ayuntamiento en materia de planeación, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, Ley de Planeación y el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, tiene las siguientes:

- I. Fijar las bases para la elaboración del PMD, PMDUOET, PGM, y de los Programas derivados de éste último;
- II. Evaluar y actualizar el PMD, Programa de Gobierno Municipal y los Programas derivados de éste último;

- III. Integrar el COPLADEM, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de instalación del H. Ayuntamiento;
- IV. Celebrar convenios con la Federación, Estado, Municipios, Organismos públicos o privados y con la sociedad organizada a efecto de establecer la participación coordinada para el desarrollo municipal;
- V. Las demás que le señalen el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Prioridades y objetivos

Artículo 5. El H. Ayuntamiento deberá atender las prioridades y objetivos derivados del PMD, PGM y de los Planes y Programas derivados de éstos para la aprobación del presupuesto de egresos.

Al integrar el informe anual, el H. Ayuntamiento, deberá hacer mención de las estrategias y acciones adoptadas para ejecutar los planes y programas, así como los resultados obtenidos.

Sección Segunda

Atribuciones del Presidente Municipal

Presidente Municipal

Artículo 6. Son atribuciones del Presidente Municipal en materia de planeación;

- I. Presidir al COPLADEM y ejercer las atribuciones que establece el Reglamento del Consejo;
- II. Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento en materia de planeación en los términos de la Ley Orgánica Municipal y de la Ley de Planeación;
- III. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Verificar que las Dependencias y Entidades, elaboren, ejecuten y cumplimenten los Programas Operativos Anuales, que deriven de los planes y programas que integran el SIMUPLAN;
- V. Proveer y facilitar la planeación municipal, aportando los recursos humanos, técnicos y materiales que requiera la estructura institucional del SIMUPLAN;
- VI. Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Programas Municipales aprobados por el H. Ayuntamiento; y,
- VII. Las demás que le señalen el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
Dirección de Planeación

***Objeto y estructura administrativos
de la Dirección de Planeación***

Artículo 7. EL DIPLANM tendrá por objeto, auxiliar al H. Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal y las demás Leyes y Reglamentos aplicables en materia de planeación del desarrollo integral del Municipio, asegurando en coordinación con el COPLADEM la participación social en el proceso de elaboración de los instrumentos municipales de planeación.

El DIPLANM para su operación y funcionamiento contará con las Unidades Administrativas necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia y contará con el auxilio de las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para atender los siguientes temas:

- I. Desarrollo Institucional, Jurídica y Participación Social;
- II. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial; y,
- III. Información Estadística y Geográfica.

Atribuciones de la Dirección de Planeación

Artículo 8. La Dirección de Planeación, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, Ley de Planeación y el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, tiene las siguientes:

- I. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación del desarrollo del Municipio con visión de largo plazo;
- II. Proporcionar asesoría técnica en materia de planeación a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal;
- III. Diseñar la metodología y los lineamientos para la elaboración de los instrumentos del SIMUPLAN;
- IV. Coordinar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN asegurando su congruencia con el Plan Estatal Desarrollo y sus programas derivados;
- V. Coordinar el COPLADEM;
- VI. Asegurar a través del COPLADEM, la participación de representantes de la sociedad organizada en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN;
- VII. Difundir los instrumentos del SIMUPLAN;
- VIII. Participar en su caso, en los procesos de planeación del desarrollo en las áreas conurbadas y zonas metropolitanas;

- IX. Propiciar la vinculación con las otras estructuras del SEPLAN para la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo sustentable del Municipio;
- X. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;
- XI. Las demás que le señale el presente Reglamento, el H. Ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Supletoriedad

Artículo 9. A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Planeación y su correspondiente Reglamento, así como el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO III SIMUPLAN Y COPLADEM

Simuplan

Artículo 10. El Sistema Municipal de Planeación es un mecanismo permanente de planeación integral, estratégica y participativa, a través del cual el H. Ayuntamiento y la sociedad organizada, establecen procesos de coordinación para lograr el desarrollo del Municipio.

Objetivos del Simuplan

Artículo 11. EL SIMUPLAN tiene como objetivos:

- I. Encausar las actividades del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal en materia de planeación.
- II. Coordinar y hacer congruentes las actividades de la Administración Municipal con los programas de las Dependencias de los otros niveles de gobierno.
- III. Promover la participación social en el proceso de elaboración de planes y programas municipales a través del COPLADEM.
- IV. La mejora continua de la Administración Pública Municipal y el uso racional de los recursos del Municipio.
- V. Ordenar de forma sistemática las acciones de desarrollo del Municipio en congruencia con el Sistema Estatal y Nacional de Planeación.

Medios del Simuplan

Artículo 12. Para cumplir con el objetivo, contarán con los siguientes medios:

- I. El proceso de planeación en sus etapas de diagnóstico, planeación, seguimiento, evaluación;
- II. Los instrumentos de planeación que son: Plan Municipal de Desarrollo, Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, Programa de Gobierno Municipal y los programas emanados de estos;
- III. La infraestructura de soporte, conformada por el conjunto de herramientas que sean utilizadas para facilitar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los planes y programas.

Atribuciones del COPLADEM

Artículo 13. Los integrantes del COPLADEM tendrán, además de las establecidas en el artículo 114 de la Ley Orgánica Municipal, tienen las establecidas en el Reglamento del Consejo.

CAPÍTULO IV PLANEACIÓN

Sección primera Proceso de Planeación

Proceso de Planeación

Artículo 14. El proceso de planeación como parte del sistema, tendrá las siguientes fases:

- I. Diagnóstico, es el análisis de la situación actual del Municipio para identificar necesidades sociales para derivar líneas de acción (la información se obtiene a través de foros de consulta ciudadana, propuestas, opiniones, correo electrónico, entre otros, así como datos estadísticos y cartográficos de bases de datos de las Dependencias del Sector público y privado);
- II. Planeación, comprende la definición de las prioridades, objetivos, metas y estrategias; así como responsables del proceso, tiempos y condiciones, e instrumentos físicos, humanos y materiales para la ejecución de acciones. De esta etapa se derivan los planes y programas para el desarrollo del Municipio;
- III. Seguimiento y evaluación, es la etapa de ejecución de los planes y programas, resultado del proceso de planeación, la supervisión y monitoreo del avance y cumplimiento de metas y acciones (indicadores de eficiencia).

Artículo 15. En la fase de diagnóstico, el COPLADEM y las respectivas comisiones, de acuerdo con sus atribuciones, buscarán la percepción social y la información estadística y geográfica a través de las siguientes herramientas:

- I. Directo, que se obtendrá mediante la consulta a la ciudadanía en general a través de los instrumentos que determine el Consejo Técnico, entre los que se encuentran foros de consulta, encuestas de opinión, buzones públicos, correo electrónico, entre otros; y,
- II. Estadístico y geográfico, que se obtendrá de las bases de datos de las Dependencias públicas y de Instituciones privadas que dispongan de la información requerida.

Prioridades de la Planeación Municipal

Artículo 16. La planeación municipal deberá corresponder a las necesidades expresadas en el diagnóstico, representar los valores institucionales, ser factible, flexible y congruente entre los distintos niveles de planeación; de conformidad con las siguientes definiciones:

- I. Factible.- Debe ser realizable considerando los recursos físicos, humanos y financieros disponibles;
- II. Flexible.- Debe considerar la actualización, ajuste, redefinición, de los objetivos y metas establecidas en función de su respectivo seguimiento y evaluación;
- III. Congruente.- Debe corresponder cuantitativa y cualitativamente con los instrumentos de planeación que tenga relación.

Sección Segunda Instrumentos de planeación

Estrategias para el desarrollo del Municipio

Artículo 17. Los planes y programas serán los instrumentos de la planeación que fijarán las prioridades, objetivos, metas y estrategias para el desarrollo del Municipio.

El H. Ayuntamiento, con auxilio del COPLADEM, promoverá las acciones de la sociedad organizada a fin de propiciar la consecución de los objetivos y prioridades de los planes y los programas a que se refiere este Reglamento.

Instrumentos de planeación

Artículo 18. El Municipio contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- III. Programa de Gobierno Municipal; y,
- IV. Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.

Programas obligatorios

Artículo 19. El PMD, el PMDUOET, el PGM, y los Programas Sectoriales, son obligatorios para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 20. El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de la planeación municipal y contendrá las prioridades y objetivos para el desarrollo del Municipio por un periodo de veinticinco años como mínimo, deberá ser evaluado y actualizado cuando menos cada cinco años, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Contenido del PMD

Artículo 21. Dentro de su estructura, el PMD, contendrá como mínimo:

- I. La percepción del desarrollo municipal;
- II. Enfoque del desarrollo a proyectar;
- III. Prioridades y objetivos para el desarrollo del Municipio;
- IV. Estrategias y acciones propuestas para lograr el desarrollo proyectado.

PMDUOET

Artículo 22. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial contendrá los objetivos y estrategias de uso y ocupación del suelo, así como la estrategia general de usos, reservas, destinos y provisiones de conformidad con la Ley de la materia. La propuesta del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial será elaborada por el Organismo Municipal de Planeación.

PGM

Artículo 23. El Programa de Gobierno Municipal es el instrumento que fija las líneas de acción de un período de gobierno municipal para asegurar el cumplimiento del PMD.

Estructura del PGM

Artículo 24. La estructura mínima del Programa de Gobierno Municipal contendrá:

- I. La situación actual de la Administración Pública Municipal y del Municipio;
- II. Misión de la Administración Pública Municipal;
- III. Visión de la Administración Pública Municipal;
- IV. Objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;
- V. Estrategias para lograr los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal.

Elaboración y evaluación del PGM

Artículo 25. El PGM, será formulado por la Dirección, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con la asesoría del consejo y del COPLADEM y sometido a consideración del H. Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros cuatro meses de su gestión.

El PGM tendrá vigencia de tres años y deberá ser evaluado y actualizado anualmente por la Dirección de Planeación y el Órgano de Control; las actualizaciones deberán ser remitidas al H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, dentro de los primeros cuatro meses de cada ejercicio anual, para su conocimiento y aprobación; una vez aprobadas se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POA

Artículo 26. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán planear y conducir sus actividades, para lo cual elaborarán programas operativos anuales o de factibilidad presupuestaria MIR (Matriz de Indicadores para Resultados)-PBR (Presupuesto basado en Resultados), de conformidad con el PMD y PGM. Los cuales regirán las actividades de cada una de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y serán la base para la integración de la propuesta de presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Artículo 27. Los funcionarios de la Administración Pública Municipal, que en el ejercicio de sus funciones contravengan al presente Reglamento y demás disposiciones legales en la materia, se atenderán a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

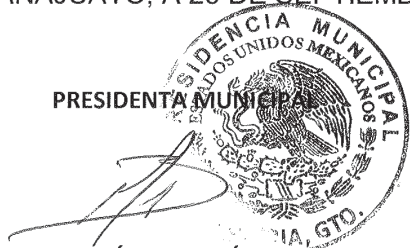
ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones normativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE YURIRIA, GUANAJUATO; A 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.

PRESIDENTA MUNICIPAL



C. MA. DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BÉDOLLA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



LIC. ALÁN ZAVALA GÓMEZ

AVISO

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

Mayor información:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

Atte.
La Dirección



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



Directorio

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

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,690.00
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. Jesús Oviedo Herrera
Secretario de Gobierno