



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

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

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	17

SEGUNDA PARTE

**23 de Enero de 2024
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 DE MÉXICO SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

COPIA Certificada del Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano en México a través de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible y por otra parte la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, para establecer las bases de coordinación para el reconocimiento de los procedimientos, las constancias y distintos de verificación vehicular y la emisión de distintos tipo "Exento" "Doble Cero", "Cero", "Uno" y "Dos" que se otorguen a los vehículos automotores de servicio particular registrados en el Estado de Guanajuato, a través de los verificentros, en los subsecuente verificentros que autorice la SMAOT..... 4

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

FE DE ERRATAS al Decreto número 253, que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de Coroneo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024, expedido por la Sexagésima Quinta Legislatura y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 261, segunda parte, de fecha 30 de diciembre de 2023..... 15

FE DE ERRATAS al Decreto número 257, que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024, expedido por la Sexagésima Quinta Legislatura y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 261, vigésima primera parte, de fecha 30 de diciembre de 2023..... 18

FE DE ERRATAS al Decreto número 276, que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024, expedido por la Sexagésima Quinta Legislatura y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 261, vigésima cuarta parte, de fecha 30 de diciembre de 2023..... 21

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SALVATIERRA, GUANAJUATO

CONCEPTOS y tarifas para el Ejercicio Fiscal 2024 del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra..... 26

PRESIDENCIA MUNICIPAL – IRAPUATO, GTO.

PROGRAMA Municipal de Prevención de Adicciones del Municipio de Irapuato, Guanajuato 2021-2024..... 29

PRESIDENCIA MUNICIPAL – JERÉCUARO, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Procuraduría Auxiliar del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato. 73

PRESIDENCIA MUNICIPAL – MOROLEÓN, GTO.

CUARTA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Moroleón, Guanajuato..... 85

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ROMITA, GTO.

LINEAMIENTOS Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal del año 2023 de la Administración Pública Municipal de Romita, Guanajuato..... 87

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SALAMANCA, GTO.

PRESUPUESTO de Egresos para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024..... 98

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN FELIPE, GTO.

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2024, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato..... 107

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato..... 109

PRESIDENCIA MUNICIPAL – TIERRA BLANCA, GTO.

REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato..... 119

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUGÉSIMO TERCER DISTRITO
CELAYA, GTO.**

EDICTO A MA. ISABEL GARCIA CORTES..... 199

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA MAESTRA ALHELY RUBIO ARRONIS, ASISTIDA POR EL LIC. RAÚL PIÑA HORTA, DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO DE MÉXICO" Y POR LA OTRA PARTE, LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MAESTRA MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA, ASISTIDA POR EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA, BIÓLOGO ALBERTO CARMONA VELÁZQUEZ, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE, EL INGENIERO QUÍMICO CARLOS AARÓN ÁVILA PLASCENCIA, EN LO SUCESIVO "LA SMAOT"; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

EL 25 DE ENERO DE 2013 "EL ESTADO DE MÉXICO" Y "EL ESTADO DE GUANAJUATO" SIGNARON UN CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL OBJETO DE DEFINIR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE "EL ESTADO DE MÉXICO" RECONOCIERA LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS CERTIFICADOS RELATIVOS A LA VERIFICACIÓN VEHICULAR PARA LA EMISIÓN DE LOS HOLOGRAMAS TIPO "EXENTO" "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" QUE OTORGUEN A VEHÍCULOS DE SERVICIO PARTICULAR MATRICULADOS EN EL "ESTADO DE GUANAJUATO", A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN DENOMINADOS VERIFICENTROS AUTORIZADOS POR EL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

EL 31 DE MAYO DE 2017 EL "ESTADO DE MÉXICO" Y "EL ESTADO DE GUANAJUATO" SIGNARON UN CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL OBJETO DE DEFINIR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE "EL ESTADO DE MÉXICO" RECONOCIERA LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS CERTIFICADOS RELATIVOS A LA VERIFICACIÓN VEHICULAR PARA LA EMISIÓN DE LOS HOLOGRAMAS TIPO "EXENTO", "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" QUE OTORGUEN A VEHÍCULOS DE SERVICIO PARTICULAR MATRICULADOS EN EL "ESTADO DE GUANAJUATO", A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN DENOMINADOS VERIFICENTROS AUTORIZADOS POR EL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO.

QUE EN FECHA 24 DE ENERO DE 2018, "EL ESTADO DE MÉXICO" Y EL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO DE GUANAJUATO CELEBRARON EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL

OBJETO DE DEFINIR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES NECESARIAS A INSTRUMENTAR PARA QUE **"EL ESTADO DE MÉXICO"** RECONOCIERA LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS CERTIFICADOS RELATIVOS A LA VERIFICACIÓN VEHICULAR PARA LA EMISIÓN DE LOS HOLOGRAMAS TIPO "EXENTO" "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" QUE SE OTORGUEN A VEHÍCULOS DE SERVICIO PARTICULAR MATRICULADOS EN **EL ESTADO DE GUANAJUATO** A TRAVÉS DE LOS **"VERIFICENTROS"** AUTORIZADOS POR EL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO EL CUAL TUVO VIGENCIA AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

DECLARACIONES

I. DE "EL ESTADO DE MÉXICO":

- I.1. DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y ARTÍCULO 1º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN Y CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA.
- I.2. LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, ES UNA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 4, 19, 23 FRACCIÓN XIII, 48 Y 49 LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.
- I.3. QUE LA MAESTRA ALHELY RUBIO ARRONIS, TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO A TRAVÉS DEL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2023, POR LO QUE CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 1, 4, 17, 19, 23 FRACCIÓN XIII, 48 Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1.4, 1.5 FRACCIÓN VI, 1.38 Y 1.40 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1.1, 1.6 FRACCIÓN VI, 2.1, 2.6 FRACCIÓN II Y 2.8 FRACCIÓN XII DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y 1, 5 Y 6 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.
- I.4. QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y SU TITULAR EL LIC. RAÚL PIÑA HORTA, CUENTA CON FACULTADES LEGALES PARA ASISTIR A LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO

CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN I, 7, 8 FRACCIÓN III, XIX Y 9 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.

I.5. QUE, PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN EL EDIFICIO CENTRAL S/N, CONJUNTO SEDAGRO, EX RANCHO SAN LORENZO, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52140.

II. DE "LA SMAOT"

II.1. "LA SMAOT" ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 80, PRIMER PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 3º SEGUNDO PÁRRAFO, 13 FRACCIÓN XIII Y 32 QUÁTER DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

II.2. ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE PROPICIAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, ASÍ COMO REGULAR LAS ACCIONES TENDENTES A PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO TIENE, ENTRE OTRAS, LA FACULTAD DE IMPLEMENTAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR, CONTROLAR Y RESTAURAR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA CONTAMINACIÓN DEL AIRE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 QUÁTER, FRACCIÓN I, INCISO C), DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

II.3. LA MTRA. MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA ACREDITA SU PERSONERÍA JURÍDICA CON EL NOMBRAMIENTO DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018, OTORGADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LIC. DIEGO SINHUÉ RODRÍGUEZ VALLEJO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 77 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

II.4. EL BIÓLOGO ALBERTO CARMONA VELÁZQUEZ, SUBSECRETARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA, ACREDITA SU PERSONERÍA JURÍDICA CON EL NOMBRAMIENTO DE FECHA 1º DE DICIEMBRE DE 2022, OTORGADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LICENCIADO DIEGO SINHUÉ RODRÍGUEZ VALLEJO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIÓN XI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CONTANDO CON

FACULTADES PARA ASISTIR AL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 17, QUINTO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 8, FRACCIONES V Y XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

- II.5. EL INGENIERO QUÍMICO CARLOS AARÓN ÁVILA PLASCENCIA, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE, ACREDITA SU PERSONERÍA JURÍDICA CON EL NOMBRAMIENTO DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2020, CON EFECTOS A PARTIR DEL 1 PRIMERO DE FEBRERO DE 2020, SUSCRITO POR EL INGENIERO DAVID ALEJANDRO GÓMEZ HERNÁNDEZ, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN; SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 10, FRACCIONES VII Y XIX, Y 25 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
- II.6. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES RELACIONADOS CON ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CALLE ALDANA NÚMERO 12, COLONIA PUEBLITO DE ROCHA, DE LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

III. DE "LAS PARTES":

- III.1 QUE ES VOLUNTAD SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR MUTUAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS RESPONSABILIDADES, CONCURRIR EL MEJORAMIENTO DE VIDA DE LOS HABITANTES EN CADA ENTIDAD Y COMPROMETERSE A CONSERVAR LA CALIDAD DEL AIRE.

EXPUESTO LO ANTERIOR **"LAS PARTES"** ESTÁN DE ACUERDO EN CUMPLIR TODO LO QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO ES ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, LAS CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR Y LA EMISIÓN DE DISTINTIVOS TIPO "EXENTO", "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" QUE SE OTORGUEN A LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE SERVICIO PARTICULAR REGISTRADOS EN EL **"ESTADO DE GUANAJUATO"**, A TRAVÉS DE LOS **"VERIFICENTROS"**, EN LO SUBSECUENTE **"VERIFICENTROS"** QUE AUTORICE **"LA SMAOT"**.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DEL "LA SMAOT"

- I. HOMOLOGAR EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE INFRAESTRUCTURA EN LOS "VERIFICENTROS" AUTORIZADOS PARA EMITIR LAS CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS TIPO "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" LOS CUALES DEBERÁN SER SIMILARES A LOS QUE OPERA DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA DE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**.
- II. HOMOLOGAR EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR ADMINISTRATIVAMENTE EL DISTINTIVO TIPO "EXENTO" A LOS VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS ORIGINALES DE FÁBRICA REGISTRADOS EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON EL LISTADO DE MARCAS Y SUBMARCAS QUE AL EFECTO PROPORCIONE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**.
- III. AUTORIZAR EL SERVICIO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS DISTINTIVOS TIPO "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS", A LOS SIGUIENTES VERIFICENTRO:

No.	CLAVE DEL VERIFICENTRO VEHICULAR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO AUTORIZADO	MUNICIPIO
1	VR-CEL-001	J. JUAN FELIPE ARVIZU MANCERA	AVENIDA 12 DE OCTUBRE NÚMERO 330, FRACCIONAMIENTO PEDREGAL DE SAN ÁNGEL	CELAYA, GUANAJUATO
2	VR-IRA-001	ESPECIALIDADES AUTOMOTRICES DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.	BOULEVARD SOLIDARIDAD NÚMERO 6307, COLONIA CIUDAD DE LOS OLIVOS	IRAPUATO, GUANAJUATO
3	VR-LEN-001	CENTRO AUTOMOTRIZ EL ROSARIO, S.A. DE C.V.	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 1110 COLONIA HACIENDAS EL ROSARIO	LEÓN, GUANAJUATO

- IV. ADEMÁS DE LOS **"VERIFICENTROS"** QUE PREVIA AUTORIZACIÓN DE **"LA SMAOT"** ACREDITEN DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS,

ADMINISTRATIVOS Y DE INFRAESTRUCTURA NECESARIOS PARA EMITIR LAS CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS TIPO "EXENTO", "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS".

LOS CUALES DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

1. APLICAR LOS MÉTODOS DE PRUEBA PARA EVALUACIÓN DE LAS EMISIONES PROVENIENTES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES.
2. CONTAR CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUCTURA AUTORIZADA PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE OPACIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-045-SEMARNAT-2017 O LA QUE LA SUSTITUYA, PARA VERIFICAR EL PORCENTAJE DE OPACIDAD DE HUMO PROVENIENTE DEL ESCAPE DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACIÓN EQUIPADOS CON MOTOR A DIÉSEL.
3. EFECTUAR LA PRUEBA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NOM-041-SEMARNAT-2015, NOM-045-SEMARNAT-2017, NOM-047-SEMARNAT-2014 Y NOM-050-SEMARNAT-2018 O LAS QUE POSTERIORMENTE LAS SUSTITUYAN EN LOS LÍMITES DE EMISIÓN ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA VIGENTE EN **"EL ESTADO DE MÉXICO"**, ASÍ COMO EN LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR EN LA COMISIÓN AMBIENTAL DE LA MEGALÓPOLIS (CAME).
4. OTORGAR LAS CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR DE ACUERDO A LOS CRITERIOS Y LÍMITES DE EMISIONES CONTAMINANTES DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA DE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**.
5. ESTABLECER UN BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO Y PANEL DE AVISOS DE LA AUTORIDAD A LA VISTA DEL PÚBLICO.
6. UTILIZAR PARA LA CALIBRACIÓN DE SUS EQUIPOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, LA MEZCLA DE GASES DE ACUERDO A LA NOM-047-SEMARNAT-2014 O LA QUE LA SUSTITUYA.
7. LOS **"VERIFICENTROS"** AUTORIZADOS POR **"LA SMAOT"** DEBERÁN ADQUIRIR LA FIGURA JURÍDICA DE UNIDAD DE VERIFICACIÓN VEHICULAR EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 9.3.3 DE LA NOM-047-SEMARNAT-2014 O LA QUE LA SUSTITUYA.
8. IMPEDIR LA PERMANENCIA EN LOS **"VERIFICENTROS"** DE CUALQUIER PERSONA AJENA A LOS MISMOS, QUE NO ESTÉ DEBIDAMENTE RECONOCIDA POR **"LA SMAOT"**, QUE NO SEAN LOS USUARIOS DEL SERVICIO CUYO VEHÍCULO

SE ENCUENTRE EN REVISIÓN DE EMISIONES VEHICULARES, EL PERSONAL AUTORIZADO O LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS.

- V. UTILIZAR PAPELERÍA, CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE **"LA SMAOT"**, LAS CUALES DEBERÁN SER SIMILARES EN LAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD UTILIZADAS POR **"EL ESTADO DE MÉXICO"**.
- VI. INFORMAR Y ENVIAR SEMESTRALMENTE A **"EL ESTADO DE MÉXICO"** TRES MUESTRAS DE LA PAPELERÍA CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR QUE SE UTILIZAN EN EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR VIGENTE EN **"EL ESTADO DE GUANAJUATO"**, ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE A **"EL ESTADO DE MÉXICO"** LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SERA ATRAVÉS DE LOS ENLACES DESIGNADOS EN ESTE CONVENIO POR LO MENOS DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE QUE DÉ INICIO EL PERIODO DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
- VII. DESARROLLAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA QUE SE APLIQUEN, A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN VEHICULAR, LAS CONDICIONES QUE PERMITAN DETERMINAR EL ESTADO DEL CONVERTIDOR CATALÍTICO, ASÍ COMO LA INSTRUMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE CONVERTIDORES CATALÍTICOS, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DE TALLERES, SIMILARES A LOS QUE OPERAN EN EL **"EL ESTADO DE MÉXICO"**.
- LOS **"VERIFICENTROS"** NO PODRÁN REALIZAR PRUEBAS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR NI OTORGAR CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO "EXENTO", "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" A VEHÍCULOS AUTOMOTORES REGISTRADOS EN **"EL ESTADO DE MÉXICO"** NI CON PLACAS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
- VIII. COMUNICAR DE MANERA OFICIAL A **"EL ESTADO DE MÉXICO"** CUALQUIER ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DE LOS **"VERIFICENTROS"** AUTORIZADOS POR **"LA SMAOT"** QUE OTORGUEN LAS CONSTANCIAS Y DISTINTIVOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR TIPO "EXENTO", "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS".
- IX. TRATÁNDOSE DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL LISTADO ACTUALIZADO DE MARCAS Y SUBMARCAS, EL CUAL ES CONSULTADO POR LOS EQUIPOS DE VERIFICACIÓN DE EMISIONES VEHICULARES, NO SE REALIZARÁ LA PRUEBA DE EVALUACIÓN TÉCNICA HASTA QUE

EL FABRICANTE REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE DICHA MARCA, SUBMARCA Y MODELO VEHICULAR SE INTEGRE EN EL LISTADO ACTUALIZADO DE MARCAS Y SUBMARCAS EN LA SIGUIENTE ACTUALIZACIÓN DE LA MISMA.

- X. RECONOCER LA VERIFICACIÓN VEHICULAR QUE REALICE **"EL ESTADO DE MÉXICO"** A LOS VEHÍCULOS MATRICULADOS EN ESA ENTIDAD.
- XI. **"LA SMAOT"** DEBERÁ ENTREGAR AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**, UN TANTO DE HOLOGRAMAS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR EN FOTOCOPIAS A COLOR PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE ESTARÁN EXENTOS DEL ACUERDO **"HOY NO CIRCULA"**

TERCERA. COMPROMISOS DE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**

- I. PERMITIR LA CIRCULACIÓN CONFORME A LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO **"HOY NO CIRCULA"**, QUE SEGÚN CORRESPONDA AL TIPO DE DISTINTIVO, A LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE USO PARTICULAR Y PRIVADO QUE USEN GASOLINA Y DIÉSEL COMO COMBUSTIBLE, ASÍ COMO ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS, REGISTRADOS EN **"EL ESTADO DE GUANAJUATO"** QUE PORTEN EL DISTINTIVO VIGENTE DE LOS TIPOS **"EXENTO"**, **"DOBLE CERO"**, **"CERO"**, **"UNO"** Y **"DOS"**, OTORGADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR DE **"EL ESTADO DE GUANAJUATO"**, EL CUAL DEBERÁ ESTAR HOMOLOGADO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA QUE OPERA **"EL ESTADO DE MÉXICO"**.
- II. PERMITIR LA CIRCULACIÓN CONFORME A LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES A LOS VEHÍCULOS QUE PORTEN LOS HOLOGRAMAS TIPO EXENTO, **"DOBLE CERO"** Y **"CERO"**.
- III. OTORGAR ASESORÍA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE **"LA SMAOT"** REQUIERA RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.
- IV. ENTREGAR AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**, UN TANTO DE LA CONSTANCIA Y DISTINTIVO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR QUE PROPORCIONE **"LA SMAOT"**, PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE ESTARÁN EXENTOS DEL ACUERDO **"HOY NO CIRCULA"**.
- V. INFORMAR Y ENVIAR SEMESTRALMENTE A **"LA SMAOT"**, UNA MUESTRA DE LA PAPELERÍA Y CONSTANCIAS DE VERIFICACIÓN Y HOLOGRAMAS QUE SE UTILIZARÁN EN EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR EN CURSO DE **"EL ESTADO DE MÉXICO"**, ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE A **"LA SMAOT"** POR LO MENOS DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE QUE DE INICIO EL PERÍODO DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

CUARTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

"**LAS PARTES**" DESIGNAN COMO RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES QUE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CONVENIO:

- A.** POR "**EL ESTADO DE MÉXICO**" AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
- B.** POR "**LA SMAOT**" AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD

"**LAS PARTES**" SE COMPROMETEN A PRESERVAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO SU USO EXCLUSIVO PARA LOS FINES DE ESTE INSTRUMENTO CONSENSUAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TUTELA DE DATOS PERSONALES.

SEXTA.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL O CONTRACTUAL

"**LAS PARTES**" ESTABLECEN QUE EL PERSONAL QUE CADA UNA DE ELLAS DESIGNE, COMISIONE O CONTRATE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, SE ENTENDERÁ EXCLUSIVAMENTE RELACIONADO CON AQUELLA QUE LO DESIGNÓ, COMISIONÓ O CONTRATÓ; QUEDANDO BAJO SU ABSOLUTA RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN, SIN QUE DE ELLO SE DERIVE LA ADQUISICIÓN DE ALGÚN TIPO DE DERECHO U OBLIGACIONES PARA LA OTRA PARTE.

POR LO ANTERIOR, NO SE CREARÁN NEXOS DE CARÁCTER LABORAL, CIVIL, ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE CON LA OTRA PARTE Y EN NINGÚN CASO SE LES CONSIDERARÁ COMO PATRONES O CONTRATANTES SUSTITUTOS O SOLIDARIOS.

SÉPTIMA.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL

"**LAS PARTES**" ESTARÁN EXENTAS DE TODA RESPONSABILIDAD CIVIL EN CASO DE CUALQUIER RETRASO O INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE ESTE CONVENIO, CUANDO ÉSTOS RESULTEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, ENTENDIÉNDOSE POR ESTO A TODO ACONTECIMIENTO, PRESENTE O FUTURO, YA SEA FENÓMENO DE LA NATURALEZA O NO, QUE ESTÉ FUERA DEL DOMINIO DE LA VOLUNTAD, QUE

NO PUEDA PREVERSE O QUE AUN PREVIÉNDOSE NO PUEDA EVITARSE, INCLUYENDO LA HUELGA Y EL PARO DE LABORES ADMINISTRATIVAS.

EN TALES SUPUESTOS, "**LAS PARTES**" REVISARÁN DE COMÚN ACUERDO EL AVANCE DE LOS TRABAJOS PARA ESTABLECER LAS BASES DE SU TERMINACIÓN, BUSCANDO EN TODO MOMENTO SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE CADA UNA DE ELLAS Y, EN SU CASO, CELEBRAR EL INSTRUMENTO RESPECTIVO.

OCTAVA.- VIGENCIA

"**LAS PARTES**" SE COMPROMETEN A INICIAR LAS ACTIVIDADES OBJETO DE ESTE CONVENIO EL DÍA DE SU FIRMA Y CONVIENEN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO TENDRÁ UNA VIGENCIA EL DÍA DE SU FIRMA Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, EL CUAL PODRÁ RENOVARSE, SIEMPRE Y CUANDO LO ACUERDEN "**LAS PARTES**".

NOVENA.- MODIFICACIÓN O ADICIÓN

"**LAS PARTES**" PODRÁN MODIFICAR O ADICIONAR EL PRESENTE CONVENIO DE COMÚN ACUERDO, CONFORME A LOS PRECEPTOS Y LINEAMIENTOS LEGALES QUE LO ORIGINAN.

LAS MODIFICACIONES QUE SE EFECTÚEN, DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO EN EL CONVENIO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE, DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA UNA DE "**LAS PARTES**", EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE RESULTEN APLICABLES Y SURTIRÁN EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA QUE EN EL MISMO SE ESTABLEZCA, MISMAS QUE FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DE ESTE INSTRUMENTO.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

"**EL ESTADO DE MÉXICO**" PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO DE MANERA ANTICIPADA CUANDO EXISTA INCUMPLIMIENTO REITERADO Y DEMOSTRADO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR PARTE DE "**LA SMAOT**", RESERVÁNDOSE EL DERECHO DE RESCINDIR EL PRESENTE CONVENIO PREVIA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO, POR LA QUE SE PRESERVE EL DERECHO DE "**LA SMAOT**" DE APORTAR LOS ELEMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROVERSIAS

"**LAS PARTES**" CONVIENEN QUE EL PRESENTE CONVENIO ES PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE TODA CONTROVERSIA O DUDA DERIVADA DE LA INTERPRETACIÓN, OPERACIÓN, FORMALIZACIÓN, CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO POR LAS CUESTIONES NO PREVISTAS EN EL MISMO SÉ RESOLVERÁN DE COMÚN ACUERDO ENTRE ELLAS.

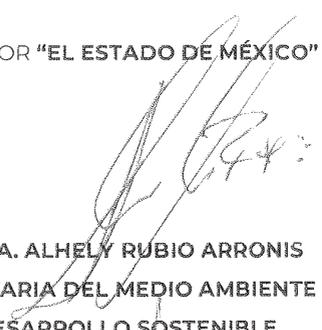
EN EL SUPUESTO DE QUE SUBSISTAN CONTROVERSIAS, "**LAS PARTES**" ACUERDAN AJUSTARSE A LA DECISIÓN DE LOS JUECES Y TRIBUNALES COMPETENTES DEL ESTADO DE MÉXICO,

RENUNCIANDO EXPRESAMENTE A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O VECINDAD PRESENTE O FUTURA.

LEÍDO EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR CUADRUPLICADO AL MARGEN DE TODAS LAS HOJAS, A EXCEPCIÓN DE LA ÚLTIMA QUE SE FIRMA AL CALCE, DE CONFORMIDAD Y PARA LA DEBIDA CONSTANCIA, EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 08 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

POR "EL ESTADO DE MÉXICO"

POR "LA SMAOT"


MTRA. ALHELÝ RUBIO ARRONIS
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE


MTRA. MA. ISABEL ORTIZ MANTILLA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL


LIC. RAÚL PIÑA HORTA
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN
ATMOSFÉRICA DE LA SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO
SOSTENIBLE


BIOL. ALBERTO CARMONA VELÁZQUEZ
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL,
CAMBIO CLIMÁTICO Y SUSTENTABILIDAD
ENERGÉTICA


I.Q. CARLOS AARÓN ÁVILA PLASCENCIA
DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE

LAS FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA EL RECONOCIMIENTO DE HOLOGRAMAS DE VERIFICACIÓN TIPO "EXENTO", "DOBLE CERO", "CERO", "UNO" Y "DOS" EN FECHA 08 DE DICIEMBRE DE 2023.

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

FE DE ERRATAS

Decreto número 253, que contiene la **Ley de Ingresos para el Municipio de Coroneo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, segunda parte, de fecha 30 de diciembre de 2023.

Dice:

«**Artículo 1.** La presente ley...

I. Ingresos Administración Centralizada

CRI	Municipio de Coroneo	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

II. Ingresos Entidades Paramunicipales

CRI	Junta Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (JUMAPASC)	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

CRI	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

CRI	Casa de cultura Coroneo	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

Los ingresos, dependiendo...»

Debe decir:

«**Artículo 1.** La presente ley...

I. Ingresos Administración Centralizada

CRI	Municipio de Coroneo	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$4,587,352.01
...
...
...

II. Ingresos Entidades Paramunicipales

CRI	Junta Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (JUMAPASC)	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

CRI	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

CRI	Casa de cultura Coroneo	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

Los ingresos, dependiendo...»

FE DE ERRATAS

Decreto número 257, que contiene la **Ley de Ingresos para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, vigésima primera parte, de fecha 30 de diciembre de 2023.

Dice:

«**Artículo 1.** La presente ley...

I. Ingresos Administración Centralizada

CRI	Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Ingreso Estimado
	Total	
	Impuestos	\$601,531,346.19
...
...
...

II. Ingresos Entidades Paramunicipales

CRI	Desarrollo Integral para la Familia	Ingreso Estimado
	Total	
	Impuestos	\$35,503,507.72
...
...
...

...	Sistema Municipal de
...
...
...
...
...

CRI	IMUVI	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

Los ingresos, dependiendo...»

Debe decir:

«**Artículo 1.** La presente ley...

I. Ingresos Administración Centralizada

CRI	Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$50,080,201.43
...
...
...

II. Ingresos Entidades Paramunicipales

CRI	Desarrollo Integral para la Familia	Ingreso Estimado
	Total	\$35,503,507.72
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

CRI	Sistema Municipal de

...
...
...
...

CRI	IMUVI	Ingreso Estimado
	Total	\$2,200,000.00
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

Los ingresos, dependiendo...»

FE DE ERRATAS

Decreto número 276, que contiene la **Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 261, vigésima cuarta parte, de fecha 30 de diciembre de 2023.

Dice:

«**Artículo 1.** La presente ley...

I. Ingresos Administración Centralizada

CRI	Municipio de San José Iturbide	Ingreso Estimado
	Total	
	Impuestos	
...
...
...

II. Ingresos Entidades Paramunicipales**a) Sistema Municipal de ...**

CRI	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillados de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
	Total	
	Impuestos	
...
...
...

b) Comisión Municipal del ...

CRI	Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud Iturbidense	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

c) Consejo Turístico de ...

CRI	Consejo Turístico de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

d) Sistema para el ...

CRI	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
	Total	
		Impuestos
...
...
...

e) Patronato de Feria ...

CRI	Patronato de Feria Fiestas Patrias y Tradicionales de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
	Total	
	Impuestos	\$13,863,759.80
...
...
...

Los ingresos, dependiendo...»

Debe decir:

«Artículo 1. La presente ley...

I. Ingresos Administración Centralizada

CRI	Municipio de San José Iturbide	Ingreso Estimado
	Total	\$430,000,000.00
	Impuestos	\$54,608,311.32
...
...
...

II. Ingresos Entidades Paramunicipales

a) Sistema Municipal de ...

CRI	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillados de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

b) Comisión Municipal del ...

CRI	Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud Iturbidense	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

c) Consejo Turístico de ...

CRI	Consejo Turístico de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
		Total
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

d) Sistema para el ...

CRI	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
	Total	\$16,542,865.80
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

e) Patronato de Feria ...

CRI	Patronato de Feria Fiestas Patrias y Tradicionales de San José Iturbide, Guanajuato	Ingreso Estimado
	Total	\$13,863,759.80
	Impuestos	\$0.00
...
...
...

Los ingresos, dependiendo...»

Presidente del Congreso del Estado

Diputado Víctor Manuel Zanella Huerta



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SALVATIERRA, GUANAJUATO

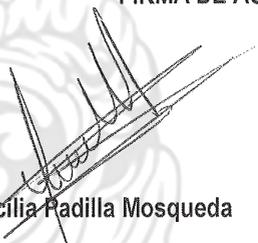
La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 5 fracción VIII, 7 fracción II, 8, 10, 15 fracción III, así como el artículo 20 fracción I, X y XV del Decreto Gubernativo número 118 publicado por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Numero 134, segunda parte, de fecha el 21 de agosto del 2009, en su Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de agosto del 2023, aprobó el acuerdo 22.08.23.A.06 en el que se determinaron los siguientes:

“Los conceptos y tarifas para el Ejercicio Fiscal 2024 del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra”

Tarifas por servicios educativos 2024 del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra	
Concepto	Tarifa 2024
Reexpedición de credencial	\$79.00
Curso semestral de inglés para público en general.	\$1,235.00
Examen de admisión	\$494.00
Gestoría del trámite de titulación.	\$2,271.00
Sanción por día transcurrido en la entrega extemporánea de libros en biblioteca.	\$23.00
Renta de cafetería	\$5,533.00
Fotocopiado (unidad)	\$1.00
Impresión en tinta negra	\$1.00
Inscripción general a licenciatura semestral.	\$1,320.00
Inscripción Extemporánea a Licenciatura Semestral	\$1,527.00
Constancias de estudios o reconocimiento de firmas de tipo educación superior	\$80.00
Certificado total o parcial	\$706.00
Curso de verano por materia	\$832.00
Expedición de título	\$189.00
Apoyo por residencia profesional de estudiantes por parte de empresas receptoras	\$4,000.00
Intereses bancarios por el manejo de cuentas institucionales	\$3,150.00

Artículo Transitorio. Las cuotas por servicios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado.

FIRMA DE ACEPTACIÓN DE LOS CONSEJEROS



Lic. Mayra Cecilia Padilla Mosqueda

Directora para la Formación Integral en Educación Superior

Suplente del Maestro Jorge Enrique Hernández Meza,

Secretario de

Educación de Guanajuato

Representante del Gobierno Estatal y Presidente de la H. Junta Directiva



Marcela Caritina Rodríguez Chávez

Suplente de

Lic. Alberto Reyna Bravo

Titular de la Oficina de Enlace Educativo en Guanajuato

Representante del Gobierno Federal



Lic. Abraham Francisco Cruz Guerrero

Coordinador Regional de Empleo de Celaya

Suplente del

Lic. Ramón Alfaro Gómez,

Secretario de Desarrollo Económico Sustentable

Representante del Gobierno Estatal



Lic. Salvador Peralta Hernández

Coordinador Nacional de Juntas Directivas del TecNM

Suplente del Mtro. Manuel Chávez Sáenz

Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados

Representante del Gobierno Federal



Maestro José Salvador Lara Rodríguez

Coordinador de Educación

Suplente de

Lic. Germán Cervantes Vega

Alcalde del H. Municipio de Salvatierra

Representante del H. Ayuntamiento de Salvatierra



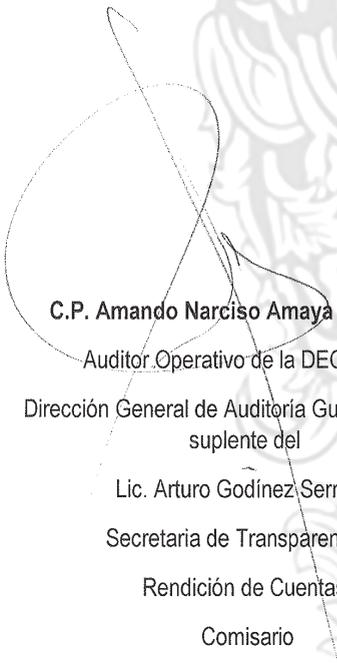
Maestro Isaac Cardiel Camargo

Representante del Sector Productivo



Ing. Eric Josué Martínez Montero

Representante del Sector Social



C.P. Amando Narciso Amaya Rodríguez

Auditor Operativo de la DECAP "C"

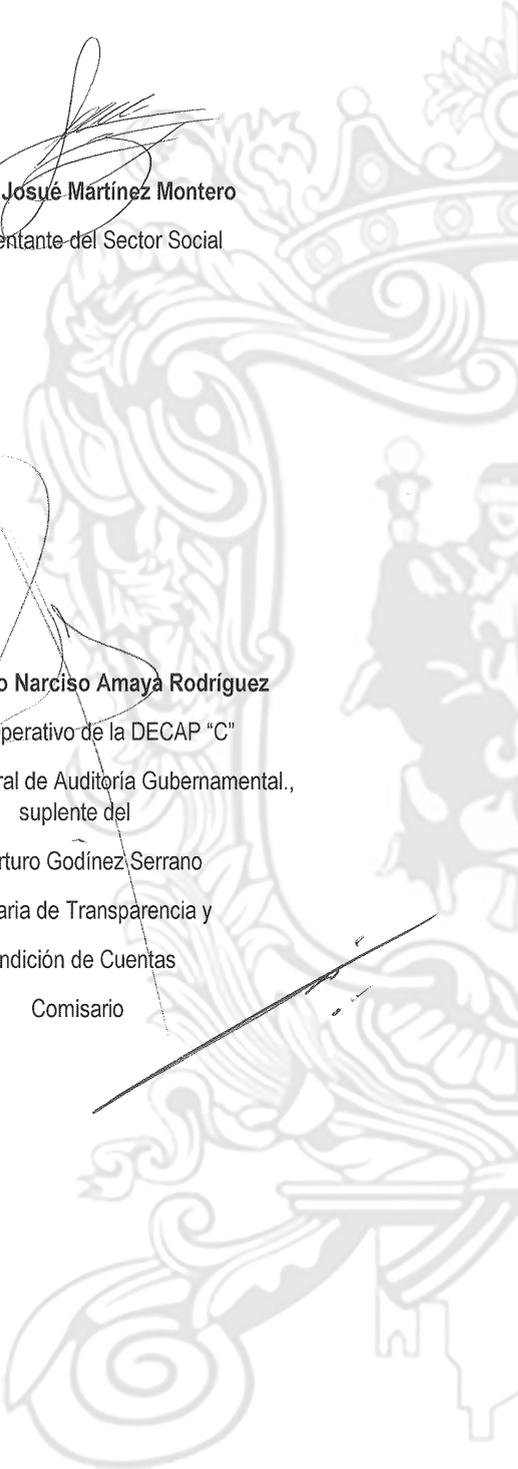
Dirección General de Auditoría Gubernamental.,
suplente del

Lic. Arturo Godínez Serrano

Secretaría de Transparencia y

Rendición de Cuentas

Comisario



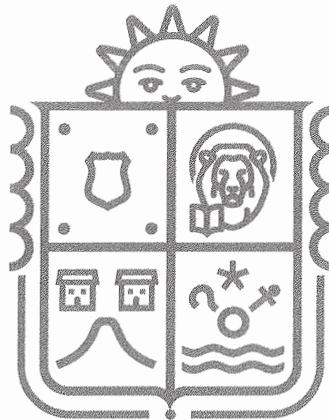
PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

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 4, CUARTO PÁRRAFO Y 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, 16, FRACCIÓN III DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIONES I, INCISO D) Y V, INCISO H Y 99, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 60 ORDINARIA, DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2023, TUVO A BIEN APROBAR:

PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES

(bajo la metodología e implementación del modelo islandés)



IRAPUATO
Ayuntamiento 2021 - 2024

1. Introducción

Uno de los principales problemas que enfrentan las sociedades actualmente es el consumo, abuso y dependencia de sustancias psicoactivas, lo cual ha traído consecuencias que van más allá de la salud individual, sino que han permeado en las familias, las escuelas y las comunidades, como lo refiere Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones¹.

El abuso y dependencia de estas sustancias se asocia con la aparición de diversos problemas psicosociales y psiquiátricos, por lo que es imperante para los tres órdenes de gobierno y la sociedad implementar estrategias que favorezcan prevenir su consumo y reducir la probabilidad de detonar otras problemáticas como infecciones de transmisión sexual, criminalidad, embarazos a tempranas edades, entre otros.

Esta situación exige contar con una variedad de recursos humanos especializados, técnicos y profesionales, capacitados en la orientación, asistencia y tratamiento de las adicciones, así como establecer mecanismos de coordinación entre las instituciones y programas disponibles en el país, de tal modo que se implementen estrategias, programas y acciones de investigación, prevención, normatividad, legislación, sensibilización y capacitación, para garantizar que las acciones beneficien a la población, como refiere la Norma Oficial Mexicana previamente citada.

En este tenor, en 2019 el Gobierno del Estado de Guanajuato implementa alternativas innovadoras para atender esta problemática con la premisa de *mejorar las condiciones de bienestar de los niños, niñas y adolescentes*, al fortalecer el programa Estatal de Prevención y Tratamiento de Adicciones con un Acuerdo de Colaboración con el Centro Islandés de Investigación y Análisis Social (ICSRA por sus siglas en inglés). De dicho acuerdo emana la visión de implementar el Modelo Islandés de Prevención en los municipios de Guanajuato, el cual se sustenta en tres pilares de éxito: 1. Práctica basada en la evidencia científica, 2. Enfoque basado en la comunidad; y 3. Políticas públicas basadas en la comunidad.

El Gobierno Municipal de Irapuato en coordinación con el Gobierno del Estado de Guanajuato al tener presente esta problemática ha precisado una estrategia complementaria conformada por el presente Programa Derivado del Programa de Gobierno Municipal de Irapuato 2021 – 2024, donde se consideraron las características específicas y recursos de la ciudad para realizar el presente programa, transversal, incluyente y participativo, ya que abordamos la estrategia para la prevención que permitirá el fortalecimiento en los componentes de protección e impulsaremos directrices saludables, garantizando en todo momento el respeto a los Derechos Humanos. Tiene esencia atemporal y por lo tanto no es limitativo, ya que el trabajo debe ser constante, continuo y colaborativo para garantizar un resultado positivo en el mediano plazo.

2. Marco de referencia

2.1 Marco jurídico

El Programa Municipal de Prevención de Adicciones se sustenta en el siguiente marco jurídico que establece las bases para el diseño y aplicación de medidas preventivas de adicciones en la población de Irapuato, desde la normatividad nacional, estatal y municipal.

2.1.1 Marco nacional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.²

Artículo 4o.- Establece igualdad de hombres y mujeres ante la Ley, menciona los distintos derechos de los mexicanos, como la protección a la salud, así como las obligaciones y

¹ Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009 Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, publicada en el DOF 21/08/2009

² Publicada en el DOF 05/02/1917, última reforma DOF 06/06/2023

mecanismos del Estado para garantizarnos el acceso a estos derechos; refiere al desarrollo integral de las personas jóvenes pero sobre todo el desarrollo integral de la niñez a través del cumplimiento al principio del interés superior de la niñez.

Ley General de Salud³

Artículo 1º.- Expresa que la Ley reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona.

Artículo 1º. Bis.- Conceptualiza a la salud como un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Artículo 2º.- Nos menciona las finalidades del derecho a la protección de la salud: El bienestar físico y mental de la persona, prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, protección, acrecentamiento y disfrute de condiciones de salud que ayuden al desarrollo social, involucrar a la población en el mejoramiento de la salud, servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficazmente las necesidades de la población, brindar conocimiento para la utilización de los servicios de salud, desarrollo de la enseñanza e investigación científica y tecnológica para la salud, promoción de la salud y prevención de las enfermedades.

Artículo 3º.- Refiere a la salud mental como materia de salubridad general.

Artículo 72.- Dice que es prioridad la salud mental y la prevención de adicciones en las políticas de salud; ya que toda persona tiene derecho a gozar del más alto nivel posible de salud mental sin ningún tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana. Conceptualiza la salud mental y la adicción.

Artículo 73.- Dice que los servicios y programas en materia de salud mental y adicciones privilegiarán la atención integral, perspectiva de género y participativa de las personas en todos sus niveles de atención y hospitales generales.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones⁴

Es una norma de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para los prestadores de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud y en los establecimientos de los sectores público, social y privado que realicen actividades preventivas, de tratamiento, rehabilitación y reinserción social, reducción del daño, investigación, capacitación y enseñanza o de control de las adicciones

En el punto 6, establece que la Prevención es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, evitar, reducir, regular o eliminar el consumo no terapéutico de sustancias psicoactivas, como riesgo sanitario, así como sus consecuencias físicas, psíquicas, económicas, familiares y sociales.

En el punto 6.1 refiere lo que debe contener un programa preventivo, entre ello deberá basarse en un diagnóstico, conocimiento de las necesidades y evidencias científicas, contar con sistemas de seguimiento y evaluación, así como los recursos y el personal calificado; considerar componentes de prevención universal, selectiva o indicada, ser proactivo, no discriminatorio, y considerar los componentes culturales y de la región así como incluir poblaciones vulnerables y de muy alto riesgo, de acuerdo con la estratificación de los diferentes grupos sociales, tomando en cuenta sobre todo a la juvenil.

Establece entre otras acciones, que para la promoción de la salud se deben desarrollar programas educativos encaminados a influir positivamente en la formación integral del individuo, de la familia y la comunidad, así como promover el autocuidado, mejores relaciones, estilos de vida y entornos saludables.

³ Publicada en el DOF 07/02/1984, última reforma DOF29/05/2023

⁴ Publicada en el DOF 12/04/2000, última modificación DOF 21/08/2009

Norma oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.⁵

Tiene por objeto establecer los criterios que deben seguirse para brindar la atención integral a la salud, la prevención y el control de las enfermedades prevalentes en las personas del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad y la promoción de la salud, con perspectiva de género, pertinencia cultural y respeto a sus derechos fundamentales, priorizando su salud mental y la detección temprana del consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas, y otras drogas.

2.1.2 Marco estatal**Constitución Política para el Estado de Guanajuato⁶**

Artículo 1.- Reconoce los derechos que tenemos todas las personas, obliga a todas las autoridades del estado y de los municipios a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, protege el derecho a la salud y considera que la niñez es de interés superior.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato⁷

Artículo 76.- Enlista las atribuciones de los ayuntamientos, entre ellas promover y procurar la salud pública del Municipio; y formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio.

Ley de Salud del Estado de Guanajuato⁸

Artículo 1.- El objetivo de la Ley es normar el derecho a la protección de la salud.

Artículo 4.- Refiere a los ayuntamientos y Consejos Municipales como autoridades sanitarias en el Estado.

Artículo 6.- El objetivo del Sistema Estatal de Salud es promover el desarrollo de la familia y de la comunidad, la integración social y el crecimiento físico y mental de la niñez.

Artículo 28.- Algunos servicios básicos de salud, como parte del derecho a la protección de la salud, son la educación para la salud, la atención médica, que comprende actividades preventivas, curativas y de rehabilitación, incluyendo la atención de urgencias y la salud mental.

Artículo 33.- Refiere al ejercicio de la verificación y control sanitario de los establecimientos que expendan o suministren bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

Artículo 64.- Establece que la protección de la salud física y mental de los menores de edad es responsabilidad compartida de los padres o quienes ejerzan la patria potestad sobre ellos, el Estado y la sociedad en general.

Artículo 66.- Refiere que las autoridades sanitarias estatales, educativas y laborales apoyarán y fomentarán actividades recreativas, de esparcimiento y culturales destinadas a fortalecer el núcleo familiar y promover la salud física y mental de sus integrantes.

Artículo 72.- La prevención de las enfermedades mentales es prioritaria.

Artículo 73.- La Secretaría de Salud del Estado y las instituciones de salud, en coordinación con autoridades competentes fomentarán y apoyarán el desarrollo de actividades educativas, socioculturales y recreativas que contribuyan a la salud mental, preferentemente de la infancia y de

⁵ Publicada en el DOF 12/08/2015

⁶ Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 18/10/1917, última reforma 21/08/2023

⁷ Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 11/09/2012, última reforma 30/11/2022

⁸ Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 08/08/1986, última reforma 19/07/2021

la juventud, promoción de la salud mental, realizar programas para la prevención del uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras sustancias que puedan causar alteraciones mentales o dependencia y las demás acciones que directa o indirectamente contribuyan al fomento de la salud mental de la población.

Artículo 76.- Señala que es competencia de los ayuntamientos, entre otras, la formulación y desarrollo de programas municipales en materia de salud, de acuerdo a los objetivos de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo.

Artículo 100.- La educación para la salud fomenta en la población el desarrollo de estilo de vida saludables que le permitan participar en la prevención de enfermedades, accidentes y riesgos que pongan en peligro su salud.

Artículo 157.- El Gobierno del Estado se coordinará con autoridades sanitarias federales y municipales para la ejecución del programa contra el alcoholismo y el abuso de bebidas alcohólicas, a través de la educación; fomento de actividades cívicas, deportivas y culturales; factores de protección que ayuden a que las personas apliquen estilos de vida saludable, en la familia, la escuela, trabajo y comunidad considerando que la prevención, detección temprana, orientación, derivación, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos, deberá ser especialmente a menores de edad y grupos vulnerables.

Artículo 157 Bis.- Es uso nocivo del alcohol el consumo en cualquier cantidad por menores de edad y personas que van a manejar vehículos de transporte público de pasajeros o que van a desempeñar tareas que requieren habilidades y destrezas y consumo en exceso por mujeres embarazadas, consumo en personas con alguna enfermedad crónica y aquel que sea determinado por la Secretaría de Salud del Estado o la Secretaría de Salud del Ejecutivo Federal.

Artículo 157 Ter.- Las acciones que se desarrollen para la prevención, reducción y tratamiento del uso nocivo del alcohol, tendrán como finalidades: prevenir los riesgos a la salud que éste genera, promover medidas para evitar el consumo por menores de edad o por personas incapaces, detección temprana, atención oportuna y tratamiento efectivo, establecer lineamientos generales para el diseño y evaluación de programas y políticas públicas contra el uso nocivo del alcohol, basadas en evidencia y en experiencia aplicada.

Artículo 158.- Para obtener la información que oriente las acciones contra el alcoholismo y el abuso de bebidas alcohólicas, las autoridades sanitarias del Estado en coordinación con otras dependencias y entidades públicas, investigarán causas y acciones para controlar el alcoholismo y considerarán los efectos de la publicidad, hábitos de consumo en los diferentes grupos de población y efectos del abuso en el ámbito familiar, social, deportivo, de los espectáculos, laboral y educativo.

Artículo 158 Bis.- Poner en práctica la prevención, reducción y tratamiento del uso nocivo del alcohol, uso de evidencia científica del conocimiento sobre las causas y las consecuencias del uso nocivo del alcohol, intervenciones efectivas y evaluación de programas o estrategias.

Artículo 159.- El Estado se coordinará con las autoridades sanitarias federales y municipales para desalentar el consumo de tabaco, especialmente en lugares públicos, realizar prevención y tratamiento de padecimientos originados por el tabaquismo y campañas permanentes de información y orientación en la población, especialmente a la familia, menores de edad, medidas para prevenir la adquisición y el consumo de tabaco, en cualquiera de sus presentaciones por menores de edad.

Artículo 160.- Para poner en práctica acciones contra el tabaquismo, hay que basarse en la investigación y educar a la familia para prevenir y disminuir el consumo de tabaco por sus integrantes, especialmente por los menores de edad y adolescentes.

Artículo 160.- Bis. El consumo de tabaco se sujetará a lo dispuesto en el reglamento correspondiente y demás normatividad aplicable.

Convenio Marco de Colaboración, entre el Gobierno del Estado de Guanajuato y el Instituto Islandés de Investigaciones y Análisis Sociales (ICSRA) con 5 municipios, entre ellos el Municipio de Irapuato.

Establece las condiciones generales de vinculación entre el instituto islandés, el Gobierno del Estado de Guanajuato y los municipios de León, Silao, Celaya, Irapuato y Guanajuato, para implementar el Modelo Islandés para la prevención de uso de sustancias en jóvenes "Planet Youth".

Convenio Específico de Colaboración, que celebran "Planet Youth Sociedad de Responsabilidad Limitada"; por otra parte, el estado de Guanajuato y por otra parte los municipios del estado de Guanajuato, entre ellos el municipio de Irapuato, Gto.

Establece los mecanismos para la continuidad en la implementación del Modelo Islandés para la prevención de uso de sustancias en jóvenes "Planet Youth", conforme a las acciones que corresponden al año de aplicación del municipio.

2.1.3 Marco municipal

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato⁹

Artículos 149 a 152.- Establece las atribuciones en materia de salud en el municipio, entre ellas:

- Integrar y coordinar a los sectores sociales público y privado, así como a las asociaciones e instancias que realizan y apoyan actividades en materia de salud.
- Formular y desarrollar los programas municipales en materia de salud en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Salud de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacionales, estatales y municipales.
- Participar y convocar a otras dependencias para la elaboración de programas de trabajo con otras dependencias municipales, y cuando así lo requieran, con las estatales y federales, que contribuyan a elevar el nivel de salud de la población.
- Realizar las acciones que en el ámbito municipal y de acuerdo a la Ley General de Salud y a la Ley de Salud del Estado de Guanajuato, sean de la competencia del Municipio.
- Atender y apoyar a la ciudadanía que lo solicite, realizando las gestiones necesarias ante las instituciones de salud.
- Establecer el programa operativo para el Comité Municipal contra las Adicciones y gestionar la convocatoria para las sesiones correspondientes.
- Ejecutar los programas derivados de los convenios celebrados con los diferentes órdenes de gobierno.
- Contribuir a mejorar la salud mental de la población del Municipio, a través de acciones enfocadas a la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y oportuna canalización para su correcta rehabilitación, otorgando prioridad a personas con adicción a cualquier droga enervante o sustancia psicotrópica, ya sea lícita o ilícita.

2.2. Alineación del Programa Municipal de Prevención de Adicciones a los instrumentos de planeación

El Programa Municipal de Prevención de Adicciones está alineado a los instrumentos de planeación de los diferentes órdenes de gobierno, así como a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible a través de 4 Objetivos del Desarrollo Sostenible.

⁹ Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 27/12/2019, última reforma 14/01/2022

2.2.1 Alineación a los ODS

Imagen 1. Objetivos del Desarrollo Sostenible



Fuente. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Tabla 1. Relación entre el Programa Municipal y los ODS

Objetivo	Objetivos del Desarrollo Sostenible Meta	Programa Municipal Objetivo
3. Salud y bienestar.	3.5 Fortalecer la prevención y el tratamiento del abuso de sustancias adictivas, incluido el uso indebido de estupefacientes y el consumo nocivo de alcohol. 3.a Fortalecer la aplicación del Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco en todos los países, según proceda.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
4. Educación de calidad.	4.a Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
5. Igualdad de género.	5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación. 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.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
16. Paz, justicia e instituciones sólidas.	16.1 Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.

Fuente. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

2.2.2 Ámbito Estatal

Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el futuro¹⁰

Tabla 2. Relación entre el Programa Municipal y el PED 2040.

Plan Estatal de Desarrollo 2040		Programa Municipal
Objetivo	Estrategia	Objetivo
1.1.1 Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.	1.1.1.4 Impulso a la familia como la institución que promueve valores y principios para generar personas responsables.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	1.1.1.5 Incremento de los niveles de cohesión social de las comunidades	
1.1.2 Otorgar servicios de salud oportunos, con altos estándares de calidad y seguridad para las y los pacientes.	1.1.2.4 Garantía de la cercanía de los servicios de salud a la población.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	1.1.4.1 Sensibilización y capacitación a los diversos grupos sociales en los que existe mayor prevalencia de maltrato.	
1.1.4 Asegurar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.	1.1.4.2 Capacitación a servidoras y servidores públicos para hacer frente a las contingencias que se presenten relacionadas con la violencia contra las mujeres.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	1.2.1.5 Fomento del involucramiento de los padres y madres de familia y de la sociedad en la tarea educativa.	
1.2.1 Lograr una cobertura universal en la educación obligatoria, mediante un modelo educativo de calidad con diversidad, equidad e igualdad de género que cuente con personal docente capacitado y profesionalizado.	1.2.3.2 Incremento de alternativas y espacios para la recreación cultural.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
	1.2.3.4 Promoción de la cultura física en todos los sectores de la población, para fomentar un estilo de vida saludable.	
1.2.3 Potenciar a la cultura y al deporte como elementos del desarrollo integral de las personas y las comunidades.	1.3.1.2 Apoyo para que las personas jóvenes potencien sus habilidades y capacidades para el logro de sus proyectos de vida en condiciones de igualdad.	Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
1.3.1 Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario de los grupos prioritarios del estado.	4.2.1.1 Consolidación del modelo de prevención social de la violencia y la delincuencia que involucra a todas las dependencias y las entidades del Ejecutivo estatal, así como a la ciudadanía, la federación y los municipios.	Objetivo 1. Promover entornos seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.

Fuente. Elaboración propia a partir de datos del Programa Estatal de Desarrollo 2040.

¹⁰ Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el futuro, consultado el 27-10-2021, recuperado de <http://plangto2040.iplaneg.net/>

Actualización del Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2019 – 2024.¹¹

Tabla 3. Relación entre el Programa Municipal y el Programa Estatal 2019-2024

Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2019-2024		Programa Municipal
Objetivo	Estrategia	Objetivo
Objetivo 1.1: Consolidar la cultura del autocuidado en las zonas de intervención social, ZIS.	Estrategia 1.1.1: Impulso a la salud integral y prevención de las adicciones en los hogares.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
Objetivo 2.1: Fomentar estilos de vida sanos y pacíficos entre la población escolar de las zonas de atención prioritaria.	Estrategia 2.1.1: Prevención del consumo de sustancias adictivas entre la comunidad escolar.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	Estrategia 2.1.2: Promoción de actividades extracurriculares entre la población escolar.	Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
Objetivo 3.2: Consolidar los espacios públicos y comunitarios como factor de disminución de la inseguridad.	Estrategia 3.2.3: Impulso a la prevención de adicciones en el ámbito comunitario.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.

Fuente. Elaboración propia a partir de datos del Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2019-2024

Actualización del Programa Sectorial de Desarrollo Humano y Social 2019 – 2024.¹²

Tabla 4. Relación entre el Programa Municipal y el Programa Sectorial 2019-2024

Programa Sectorial de Desarrollo Humano y Social 2019-2024		Programa Municipal
Línea estratégica	Objetivo	Objetivo
2.7 Prevención a la salud.	2.7.3 Fomentar la prevención de adicciones con énfasis en la infancia y la adolescencia.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.

Fuente. Elaboración propia a partir de datos del Programa Sectorial de Desarrollo Humano y Social 2019 – 2024

2.2.3 Ámbito Municipal

Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2040¹³

Tabla 5. Relación entre el Programa Municipal y el PMD 2013-2040

Plan Municipal de Desarrollo 2013-2040	Programa Municipal
--	--------------------

¹¹ Actualización del Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2019 – 2024. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 206, tercera parte, de fecha 15 de octubre de 2021.

¹² Actualización del Programa Sectorial de Desarrollo Humano y Social 2019 – 2024, Actualización 2021. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 192, tercera parte, de fecha 27 de septiembre de 2021.

¹³ Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2040 para el Municipio de Irapuato, Gto. Publicado en el P.O. Núm. 131, Segunda Parte, 16-08-2013.

Objetivo estratégico	Objetivo particular	Objetivo
2.1 Estabilizar la tasa de crecimiento poblacional al año 2040.	2.1.3: Impulsar el ejercicio de los derechos y deberes de las familias.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
2.3 Fortalecer la equidad sanitaria actuando sobre los determinantes sociales de la salud.	2.3.2: Mejorar el bienestar de las familias.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	3.1.2: Gestionar el incremento de recursos destinados al sector educativo y cultural.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
3.1 Universalizar el acceso a la educación y a los servicios culturales.	3.1.3: Lograr una participación social amplia y comprometida.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
	3.1.4: Garantizar la calidad, equidad y pertinencia de la educación.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
3.2 Promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud.	3.2.2: Diseñar programas de actividad física y deporte diferenciados para atender las diversas necesidades de la población.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar. Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
3.3 Hacer de Irapuato la ciudad con mayor calidad de vida.	3.3.1: Incrementar el atractivo de Irapuato desde la perspectiva cultural.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.

Fuente. Elaboración propia a partir de datos del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2040.

Programa de Gobierno Municipal 2021 - 2024¹⁴

Tabla 6. Relación entre el Programa Municipal y el PGM 2021-2024

Programa de Gobierno Municipal 2021-2024		Programa Municipal
Objetivo	Estrategia	Objetivo
1.1.2. Consolidar el modelo de prevención social de la violencia y la delincuencia del municipio de Irapuato.	1.1.2.1 Colaboración entre ciudadanía e instituciones de seguridad y prevención del municipio.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	1.1.2.3. Promoción de la cultura de la prevención de riesgos y la denuncia en los habitantes del municipio.	
1.2.1. Promover entornos más pacíficos y seguros en el municipio de Irapuato.	1.2.1.1 Difusión de las normativas municipales a los ciudadanos.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	1.2.1.2 Intervención de espacios públicos que favorezcan la reconstrucción del tejido social.	
4.1.2 Promover la inclusión y respeto a los derechos de las personas en el municipio.	4.1.2.1 Difusión del respeto a los derechos de todas las personas en especial de niñas y niños.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	4.1.2.2 Atención a la violencia infantil y juvenil.	Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
4.1.3 Promover la equidad de género y respeto a las mujeres en el municipio de Irapuato.	4.1.2.4 Impulso al desarrollo integral de las personas adultas mayores.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	4.1.3.1 Promoción del respeto y una vida libre de violencia hacia las mujeres en el municipio.	

¹⁴ Programa de Gobierno Municipal 2021-2024. Publicado en el P.O. Núm. 52, Quinta Parte, 15-03-2022.

Programa de Gobierno Municipal 2021-2024		Programa Municipal
Objetivo	Estrategia	Objetivo
4.1.4 Incrementar la prevención y el cuidado de los habitantes del municipio de Irapuato.	4.1.4.1 Promoción del cuidado de la salud a los habitantes del municipio.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
4.2.1 Promover el desarrollo integral de las personas jóvenes en el municipio.	4.2.1.1 Impulso a la calidad de vida en los jóvenes del municipio.	Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.
4.2.2 Promover la activación física y hábitos de salud en los habitantes del municipio.	4.2.2.1 Impulso a la orientación sobre riesgos de salud y adicciones en el municipio de Irapuato.	Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.
	4.2.2.2 Instar a acciones de activación física en espacios recreativos, educativos y de trabajo.	Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.

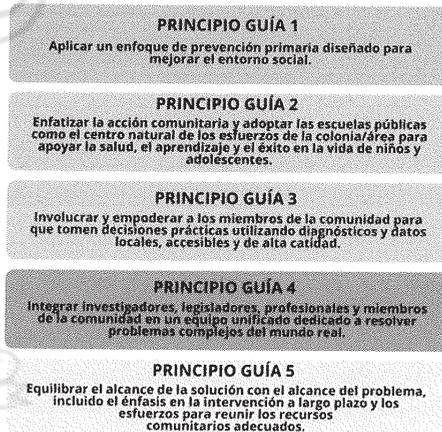
Fuente. Elaboración propia a partir de datos del Programa de Gobierno Municipal 2021-2024.

El presente Programa Municipal de Prevención de Adicciones deriva del Programa de Gobierno Municipal y se articula con el Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública de Irapuato, Gto. de la Administración Pública Municipal 2021– 2024, específicamente en el Proyecto 2, Con paso firme por la prevención de las adicciones.

2.3 Proceso de elaboración

Como se ha referido en apartados anteriores, el presente programa tiene como base el Modelo Islandés de Prevención por lo que para su elaboración se ha considerado la metodología establecida en sus 5 principios guía a través de los 10 pasos para su implementación.

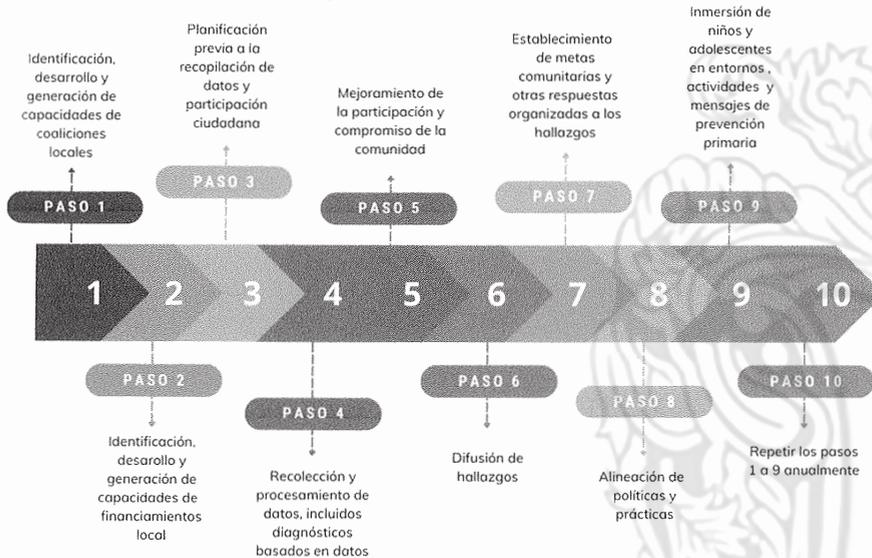
Imagen 2. Los 5 principios guía del modelo islandés de prevención¹⁵



Fuente. Elaboración propia con información del artículo Principios Directrices y Desarrollo del Modelo Islandés para la Prevención del Uso de Sustancias en Adolescentes.

¹⁵ Kristjansson AL, Mann MJ, Sigfusson J, Thorisdottir IE, Allegrante JP, Sigfusdottir ID. Principios Directrices y Desarrollo del Modelo Islandés para la Prevención del Uso de Sustancias en Adolescentes. Health Promotion Practice. 2020;0(0). doi:10.1177/1524839919899078

Imagen 3. 10 pasos para la implementación del modelo islandés¹⁶



Fuente. Elaboración propia con información del artículo Implementación del Modelo Islandés para la Prevención del Uso de Sustancias en Adolescentes.

Adaptando la metodología a las características y condiciones en el estado de Guanajuato y en el municipio de Irapuato, con la finalidad de fortalecer alianzas para implementar el Programa se conformó una Mesa Interinstitucional con actores de los sectores público, privado y social del municipio; cada integrante designa un enlace, quien cuenta con el poder de decisión. Esta mesa interinstitucional sesiona preferentemente cada mes. Para facilitar la operatividad, se organizaron en mesas de trabajo relacionados con los temas Seguridad, Deporte y Recreación, Desarrollo Familiar y Social; y Servicios.

Tabla 7. Estructura de la Mesa Interinstitucional

Presidenta Municipal
Enlace Municipal DGDSH
Secretario Técnico DGSalud

¹⁶ Kristjansson AL, Mann MJ, Sigfusson J, Thorisdottir IE, Allegrante JP, Sigfusdottir ID. Implementación del Modelo Islandés para la Prevención del Uso del Sustancias en Adolescentes. Health Promotion Practice. 2020;0(0). doi:10.1177/1524839919899086

Representantes de la Prevención.	<p>Titulares de los Gabinetes Temáticos Municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Desarrollo Social y Humano • Dirección General de Servicios Públicos • Oficialía Mayor • Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal • Secretaría de Ayuntamiento <p>Integrantes del Gabinete de Desarrollo Social y Económico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Salud • Instituto de la Mujeres Irapuatenses • Dirección General de Educación • Dirección General de Economía y Turismo • Sistema DIF • Dirección General de Sustentabilidad • JAPAMI • Dirección General de Movilidad
Representantes Electos y Legisladores.	Presidenta Municipal
Representante de líderes municipales.	Representante de Colonia y Comunidad
Representante de padres, madres y cuidadores.	Fundación Gladys Miranda Pmtz
Representante de grupos cívicos, de organizaciones al servicio de la comunidad.	Centro de Atención Integral para Jóvenes (CAIJ)
Representante de profesionales de salud mental.	Colegio de Médicos
Representante de profesionales de la salud.	Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato
Representante de la Salud Pública.	Instituto Tecnológico de Irapuato (ITESI)
Representante de Investigadores y científicos sociales.	Vocal de Investigación del Comité Municipal contra las Adicciones (COMCA)
Representante de la comunidad religiosas.	Alianzas Cristianas
Representante de escuelas.	Diócesis de Pastoral Juvenil Juan Pablo II
Representante de organizaciones que sirven a la juventud.	Delegación Regional de Educación
Representante de organizaciones y profesionales del tiempo libre.	Dirección General de Educación
Representantes del cumplimiento de la ley.	Centro de Orientación Juvenil (CEDOJ)
Representante de juventud	Instituto Municipal de Arte, Cultura y Recreación (IMCAR)
	Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud (COMUDAJ)
	Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal
	Dirección de Tránsito Municipal
	Dirección General de Desarrollo Urbano
	Secretario del Ayuntamiento
	Síndicos del Ayuntamiento
	Regidores de la Comisión de la Salud
	Dirección de Fiscalización
	Instituto Municipal de la Juventud (IMJUVI)

Fuente. Elaboración propia.

Imagen 4. Sesiones de la Mesa Interinstitucional



Fuente. Fotografías propias.

Se realizó una evaluación bianual para identificar los factores de protección y de riesgo en la población adolescente y para conocer las capacidades del municipio para prevenir la accesibilidad al consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, a través de la Encuesta de Juventud y Bienestar y la Encuesta de Capacidad Municipal.

Los resultados de la evaluación del año 2020 y 2022 fueron socializados con la población en diversas colonias, localidades y escuelas de Irapuato en las cuales nos dieron a conocer sus propuestas de acciones para mejorar los factores de protección de la infancia y juventud.

En las sesiones de la mesa interinstitucional, se analizaron dichas propuestas, así como los resultados de los diversos elementos técnicos, información diagnóstica, catálogo de acciones de las instituciones y la regionalización del municipio en 9 delegaciones con lo cual se diseñaron los objetivos, estrategias y acciones que se plantean en el presente Programa.

3. Diagnóstico

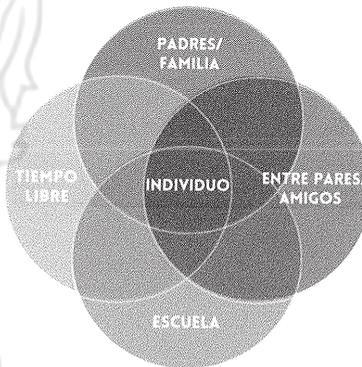
Las teorías de desviación social en las que está basado el modelo islandés de prevención, y por tanto el presente programa, consideran que, aunque la mayoría de los individuos son capaces de actos de desviación social, para que éstos se transformen en patrones comunes de

comportamiento entre adolescentes es necesario que se presenten algunas circunstancias ambientales y sociales, entre las que pueden ser:¹⁷

- a. Ausencia de sanciones del entorno social, por ejemplo, de padres u otros adultos.
- b. Poca inversión individual y social en valores tradicionales y positivos, por ejemplo, aspiraciones educacionales altas.
- c. Pocas opciones para participar en desarrollo social y positivo, por ejemplo, actividades recreativas extracurriculares como actividades deportivas, artísticas, entre otras.

Para prevenir estas razones, se identifica la necesidad de fortalecer los factores de protección y mitigar los factores de riesgo a nivel de la comunidad en las siguientes áreas de intervención:

Imagen 5. Factores de riesgo comunitario y factores de protección del Modelo Islandés de Prevención



Fuente. Modelo Islandés para la Prevención del Uso de Sustancias en Adolescentes.

Considerando lo descrito en el Diagnóstico y recomendaciones sobre las Políticas de Prevención del Consumo de Drogas en la Población Adolescente del Estado de Guanajuato 2020¹⁸, los factores de riesgo pueden definirse como aquellos elementos que aumentan la probabilidad para que una persona inicie a consumir sustancias psicoactivas, mientras que los factores de protección son los elementos que disminuyen la probabilidad para que una persona consuma.

Con la finalidad de conocer lo anterior, se realizaron dos tipos de encuestas mediante un proceso desarrollado por el Centro Islandés de Investigación y Análisis Social (ICSRA), que conforman el principal sustento del diagnóstico de las condiciones de la población adolescente y de las capacidades de prevención del municipio.

3.1. Encuestas de Juventud y Bienestar 2020 y 2022

La Encuesta de Juventud y Bienestar fue aplicada a estudiantes de tercer año de secundaria. Los datos se recolectaron de manera cuantitativa, transversal y observacional, debiendo obtener una tasa de respuesta de al menos el 80%.

¹⁷ Kristjánsson AL, Mann MJ, Sigfusson J, Thorisdóttir IE, Allegrante JP, Sigfusdóttir ID. Principios Directrices y Desarrollo del Modelo Islandés para la Prevención del Uso de Sustancias en Adolescentes. Health Promotion Practice. 2020;0(0). doi:10.1177/1524839919899078

¹⁸ Iniesta, P., Álvarez, I, Zwitser, G.(2021). Diagnóstico y recomendaciones sobre las Políticas de Prevención del Consumo de Drogas en la Población Adolescente del Estado de Guanajuato 2020. México Unido Contra La Delincuencia, A.C.

Los datos se recopilaron con un cuestionario en línea por medio de la plataforma de encuestas Alchemer y con una encuesta fuera de línea en la misma plataforma. Todos los datos fueron anónimos y voluntarios. La participación se basó en el consentimiento activo de los padres y el consentimiento de los estudiantes.

Para la aplicación de la Encuesta, consideramos tres escenarios:

- Escuelas que tienen clases en línea o presencial acompañados de docentes.
- Escuelas que reciben clases virtualmente y que cuentan con algún dispositivo electrónico y acceso a red de internet.
- Escuelas que no contaban con dispositivos electrónicos ni acceso a la red de internet.

Tabla 8. Total, de personas encuestadas, 2020 y 2022

		Hombre	Mujer	Otro	Total
Irapuato	2022	3 997	4 038	78	8 113
	2020	3 440	3 697	14	7 151
PY Guanajuato	2022	29 588	31 302	526	61 416
	2020	18 283	19 934	95	38 312

Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

De las encuestas se obtuvieron los siguientes resultados:

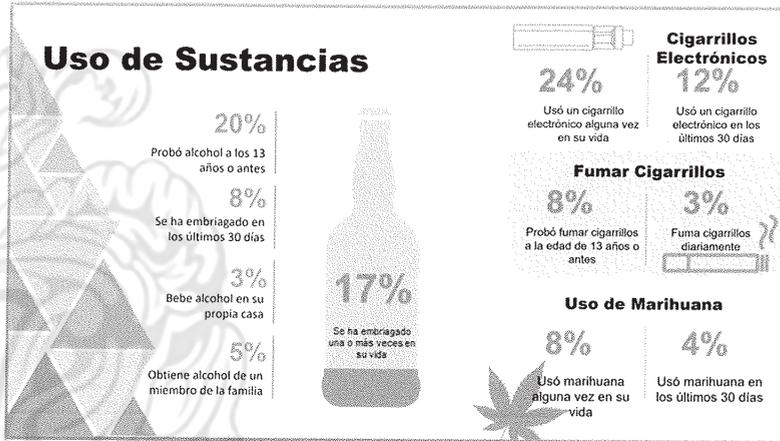
3.1.1 Uso de Sustancias

En nuestro país, los estudios recientes concluyen que la edad de inicio del consumo de sustancias psicoactivas, incluyendo alcohol y tabaco, es cada vez menor, y que además ha aumentado la disponibilidad de drogas lícitas e ilícitas principalmente entre la población estudiantil, como la venta de cigarrillos por pieza, así como enormes facilidades para obtener bebidas con alcohol, incluso adulteradas.¹⁹

Respecto a las tendencias de consumo de sustancias más comunes entre los adolescentes estudiantes de Irapuato en 2022, el 20% manifiesta haber probado alcohol por primera vez a los 13 años o antes, el 8% se ha intoxicado con la misma sustancia en los últimos 30 días, previos a la aplicación de la encuesta. Además, el 6% dice que ha bebido alcohol con frecuencia en la casa de otros. El 12% habría probado cigarrillos electrónicos una o más veces en los últimos 30 días previos a la aplicación de la encuesta y el 8% habría probado cigarrillos por primera vez a los 13 años o antes.

¹⁹ Salud y Bienestar No. 3. Adicciones y salud mental. Tabaquismo en las y los mexicanos. Por Esto! Dignidad, Identidad y Soberanía. Secretaría de Salud. 2019.

Imagen 6. Uso de Sustancias, 2022.



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Otro factor de riesgo importante está relacionado con el consumo de tranquilizantes sin prescripción médica, situación que se incrementó del 2020 al 2022, pasando del 3% al 6.2 % de los jóvenes que han consumido una o más veces en su vida sustancias como clonazepam, diazepam, etc., sin prescripción médica.

Otros resultados comparativos que representan el año 2020 y 2022, de la encuesta en este rubro se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 9. Uso de Sustancias en Irapuato, 2020 y 2022

Estudiantes en Irapuato dijeron que:	2020 %	2022 %
Probaron alcohol por primera vez a los 13 años o antes.	18.5	20
Probaron cigarrillos por primera vez a la edad de 13 años o antes.	7.6	8
Usaron un cigarrillo electrónico alguna vez en su vida.	9.4	24
Usaron cannabis alguna vez en su vida.	3.8	8
Se han intoxicado con alcohol (emborrachado) en los últimos 30 días.	4	8
Han fumado cigarrillos una o más veces en los últimos 30 días.	3.2	7
Han usado cigarrillos electrónicos en los últimos 30 días	2.1	12
Han usado cannabis en los últimos 30 días.	1.5	4
A veces o con frecuencia han bebido alcohol en la casa de otros.	3.3	6
A veces o con frecuencia han bebido alcohol en su propia casa.	2.2	3
A veces o con frecuencia han bebido alcohol al aire libre, calle, plaza, etc.	2.2	5
A veces o con frecuencia han bebido alcohol en un antro o bar.	0.8	3
A veces o con frecuencia han bebido alcohol en una fiesta de la escuela.	0.6	2
A veces o con frecuencia han bebido alcohol en un centro juvenil o club.	0.5	2
A veces o con frecuencia han bebido alcohol en la cancha deportiva, entrenamiento o de campamento.	0.6	2
Han consumido una o más veces en su vida tranquilizantes sin prescripción médica (por ejemplo, clonazepam, diazepam, etc.).	3.0	6.2
Han consumido una o más veces en su vida inhalantes.	2.5	5.1
Han consumido una o más veces en su vida anfetaminas.	1.1	2.7
Han consumido una o más veces en su vida hierbas o drogas orgánicas.	0.8	2.6
A veces o con frecuencia han obtenido alcohol de un miembro de la familia.	2.9	5

A veces o con frecuencia han comprado alcohol en alguna tienda.	3.4	8
A veces o con frecuencia han obtenido alcohol por parte de amigos o compañeros de la escuela.	1.6	3
Han obtenido alcohol a veces o con frecuencia de una persona mayor de 18 años, que no es de su familia.	1.2	3
Han obtenido cigarrillo alguna vez o con frecuencia de algún miembro de la familia.	2.7	1
Han obtenido cigarrillos a veces o con frecuencia comprándolos en la tienda.	19.5	5
Han obtenido cigarrillos a veces o con frecuencia de sus amigos o compañeros de la escuela.	8.1	3
Han obtenido cigarrillos a veces o con frecuencia de una persona mayor de 18 años, que no es de su familia.	4.8	2

Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Estos resultados representan un factor importante de riesgo a la salud considerando la temprana edad de consumo y la accesibilidad de los jóvenes a las sustancias que además van en aumento.

3.1.2 Padres y Familia

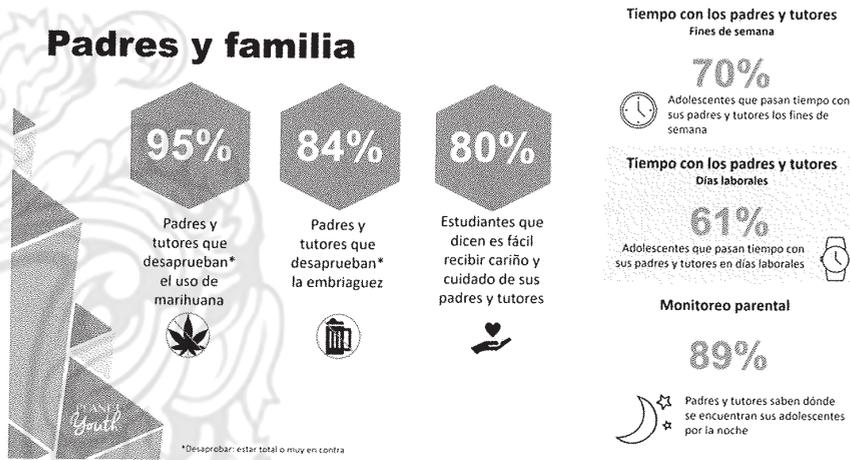
La familia es el primer entorno en el que se desenvuelve socialmente una persona y ejerce una gran influencia para permitir, neutralizar o inhibir el consumo de drogas de sus integrantes. Algunos estudios han señalado que la supervisión parental, fomento del autocontrol y cercanía entre padres e hijos son factores de protección y contribuye para que los adolescentes se involucren menos en conductas de riesgo, como el consumo de drogas y conductas delictivas. Por otro lado, la baja comunicación familiar, inconsistencia en las normas, límites poco claros, expectativas poco realistas sobre los hijos, el uso de drogas en el hogar o actitudes poco negativas de los padres hacia el consumo, puede propiciar una valoración positiva de los niños hacia el consumo, por lo tanto, se convierten en factores de riesgo, lo cual aumenta sus expectativas de consumir en el futuro, en tanto que a veces son los propios padres quienes en ocasiones propician el consumo.²⁰

En 2022, en relación al vínculo que los jóvenes irapuatenses tienen con sus padres o sus familias, el 84.1 % manifestó recibir cariño y calidez de sus padres o tutores; sin embargo, esto también indica que más del 15% de los adolescentes no lo percibe de la misma manera.

El 84% considera que se tienen reglas claras sobre lo que pueden hacer fuera de casa y el 81% de los papás conocen a los amigos de sus hijos, aunque sólo el 68% de los adolescentes manifestó que sus padres saben dónde están los sábados por la noche. Es necesario fortalecer los factores de protección en las familias, considerando que sólo el 70% de los jóvenes pasa tiempo con sus padres o madres a menudo los fines de semana.

²⁰ Peñafiel, E.. (2009). Factores de riesgo y protección en el consumo de sustancias en adolescentes. Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3130577.pdf>

Imagen 7. Factores de Protección y de Riesgo en el Área de Intervención Padres y Familia, 2022.



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Otros resultados comparativos que representan el año 2020 y 2022 de la encuesta en este ámbito se muestran en la siguiente tabla.

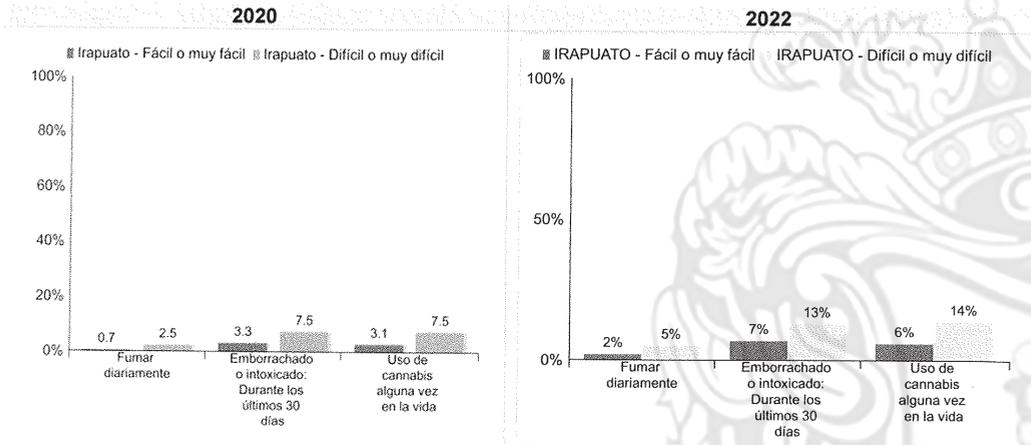
Tabla 10. Factores de Protección y de Riesgo en el área de intervención Padres y Familia, 2020 y 2022

Estudiantes en Irapuato dijeron que:	2020 %	2022 %
Reciben cariño y calidez de sus Padres de Familia o Tutores.	84.1	80
Sus Padres o Tutores tienen reglas claras sobre lo que pueden hacer fuera de casa.	87.7	84
Sus Padres o Tutores conocen a sus amigos (as).	84.9	81
A sus Padres no les importaría que se emborracharan.	1.3	3
Sus padres o Tutores casi siempre saben dónde están los sábados por la noche.	76.6	68
Pasan tiempo con sus padres o madres a menudo o siempre en la semana, después de la escuela.	68.9	61
A menudo o siempre, los fines de semana pasan tiempo con sus padres o madres.	77.4	70
Frecuentemente sus padres o tutores de familia toman en cuenta sus opiniones y generan un cambio en la forma en que se relacionan en el hogar.	ND*	38

*ND. No disponible. **Fuente.** Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Adicionalmente, se conoce la relación entre dos factores y cómo incide uno en otro, que, en el caso de la siguiente gráfica, nos muestra que en Irapuato el mayor porcentaje de los jóvenes que fuman diariamente, se han emborrachado en los últimos 30 días previos a la aplicación de la encuesta o han usado cannabis alguna vez en la vida, manifiestan que es difícil o muy difícil recibir cariño y calidez de sus padres; y que el menor porcentaje de consumo corresponde a jóvenes a quienes les es muy fácil o fácil recibir cariño.

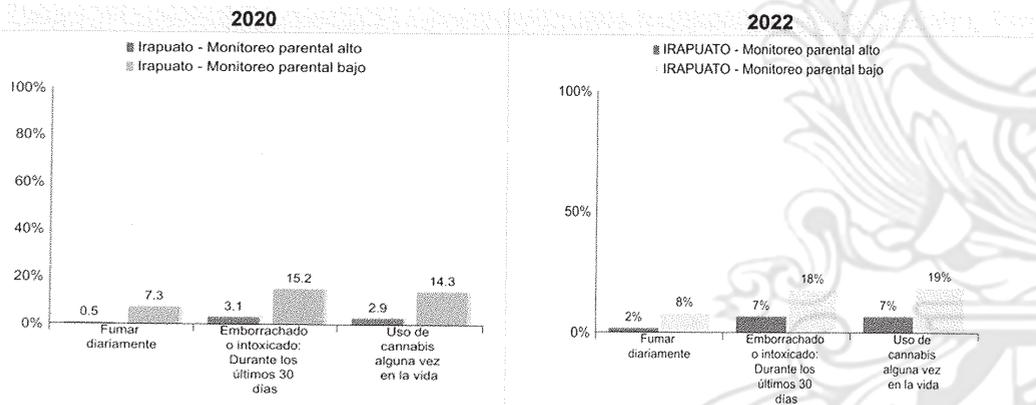
Gráfico 1. Uso de sustancias relacionado con la facilidad de recibir cariño y calidez de sus Padres:



Fuente. Informe de Irpuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Otro factor importante, correlacionado con los patrones de consumo de sustancias en adolescentes es el monitoreo parental, es decir, el conocimiento que los padres tienen de las actividades o localización de sus hijos influye, por ejemplo, el mayor porcentaje de los jóvenes que fuman diariamente, que se han emborrachado en los últimos 30 días previos a la aplicación de la encuesta o han usado cannabis alguna vez en la vida, afirman que sus papás desconocen dónde están durante las noches y el menor porcentaje de consumo corresponde a jóvenes que afirman que sus papás saben dónde están por las noches.

Gráfico 2. Uso de sustancias relacionado con el conocimiento del paradero de adolescentes por la noche por parte de Padres o Tutores de Familia



Fuente. Informe de Irpuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

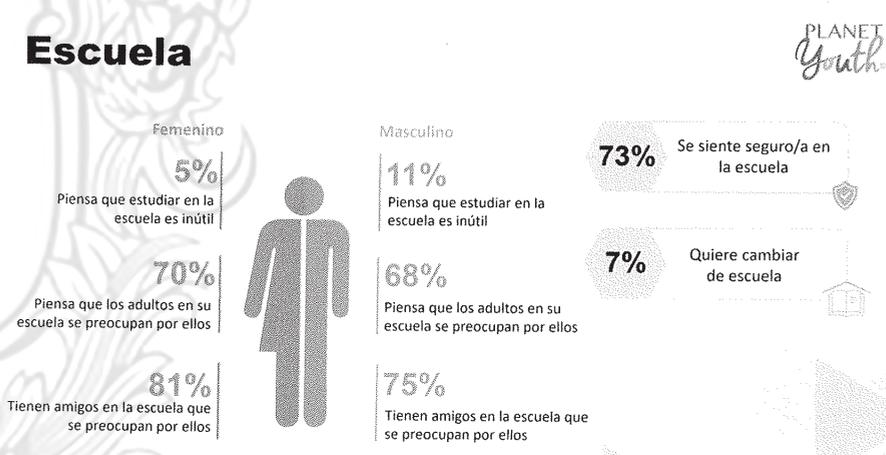
Con lo anterior, podemos concluir que, si los padres o tutores brindan cariño y calidez fácilmente a los adolescentes, o si los padres conocen el paradero de sus adolescentes por la noche, éstos tienen menos probabilidad de consumir alcohol, tabaco y otras drogas (ATOD).

3.1.3 Escuela

La escuela es un entorno educativo y también de socialización prioritaria, donde el grupo de compañeros ayuda al adolescente a definir y consolidar su identidad. Algunos elementos escolares como experiencias negativas, un bajo rendimiento del alumnado, actitudes negativas hacia la vida académica y profesorado, clima negativo y fracaso escolar, suelen encontrarse asociados al consumo de drogas y otras conductas desviadas como la delincuencia. Por el contrario, es un factor de protección una escuela que promueve la solidaridad, la integración, que impulsa al alumnado a continuar con sus estudios, cuenta con una buena comunicación entre padres-profesores y profesores-adolescentes, tienen con normas claras y normas que limitan el consumo de drogas en la comunidad educativa.²¹

En la encuesta se valoraron estos factores en los adolescentes de Irapuato, los cuales se consideran factores relevantes, tanto de protección como de riesgo en el entorno escolar; resultando que en 2022 el 73% de los estudiantes se sienten seguros en su escuela, aunque el 7% quiere cambiar de escuela. Así mismo, se observan algunas diferencias entre lo que manifiestan las mujeres y los hombres, toda vez que el 11% de éstos últimos piensan que estudiar en la escuela es inútil mientras que sólo el 5% de las mujeres piensan de la misma manera. En relación con las amistades, el 78% de los estudiantes dicen tener amigos en la escuela que se preocupan por ellos y únicamente el 65% considera que los estudiantes de su escuela se tratan bien, este valor incrementó en la encuesta aplicada en 2022.

Imagen 8. Factores de Protección y de Riesgo en el Área de Intervención Escuela, 2022.



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Otros resultados comparativos que representan el año 2020 y 2022 de la encuesta en este ámbito se muestran en la siguiente tabla.

²¹ Peñafiel, E.. (2009). Factores de riesgo y protección en el consumo de sustancias en adolescentes. Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3130577.pdf>

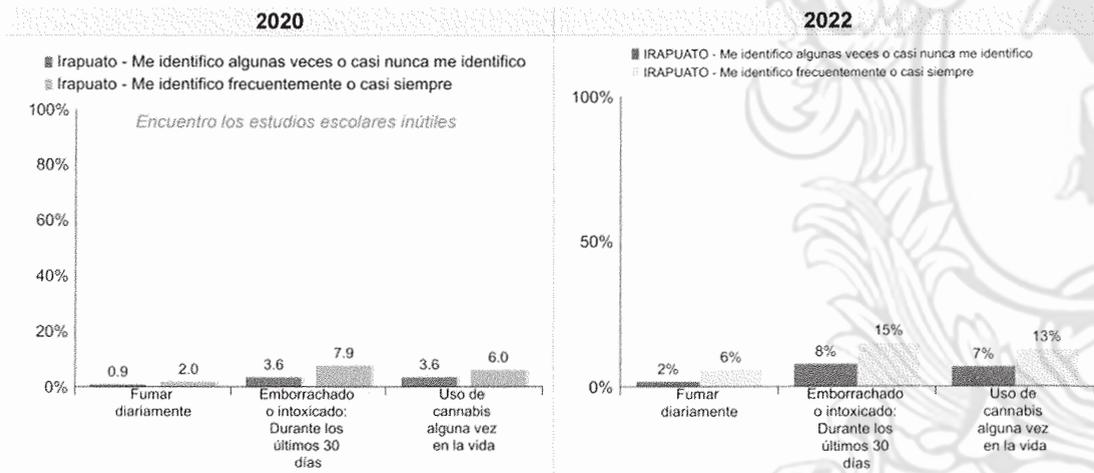
Tabla 11. Factores de Protección y de Riesgo en el Área de Intervención Escuela, 2020 y 2022

Estudiantes en Irapuato dijeron que:	2020	2022
	%	%
Están de acuerdo o muy de acuerdo con que los adultos de su escuela se preocupan por ellos.	72.4	69
Es seguro estar cerca de los adultos de su escuela.	79.2	78
Tienen amigos en la escuela que se preocupan por ellos.	76.6	78
Los estudiantes de su escuela se tratan bien.	59.9	65
Su escuela le está ayudando a alcanzar metas que le importan.	83.3	78
Hacen su mejor esfuerzo en la escuela.	87.1	82
Les gusta participar en actividades en su escuela.	79.6	70
Su escuela les ayuda a descubrir cosas que se le dan bien.	83.6	75
Cree que estudiar en la escuela no tiene sentido.	8.7	8
Quieren abandonar los estudios.	4.3	5
Quieren cambiarse de escuela.	6.9	7

*ND. No disponible. Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

En la siguiente gráfica se muestra la relación entre la baja actitud hacia la escuela y el uso de cigarro, alcohol o cannabis en el 2020 y el 2022.

Gráfico 3. Uso de sustancias relacionado con la baja actitud hacia la escuela

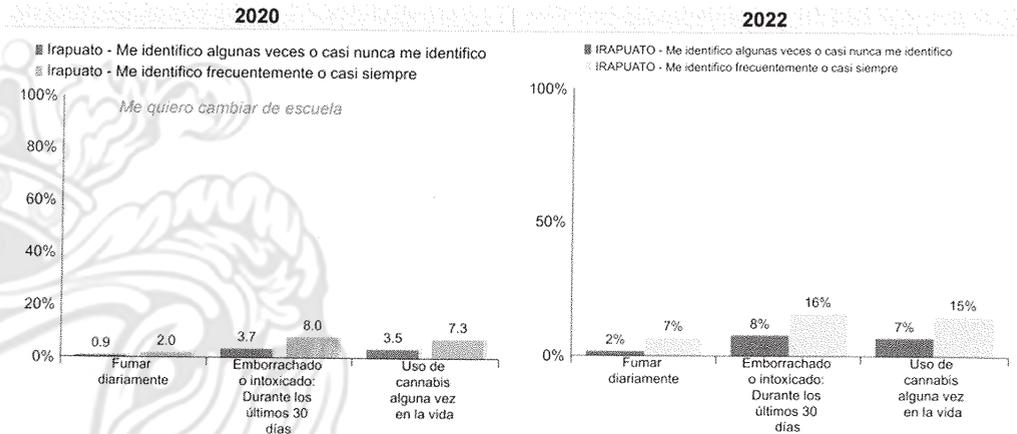


Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

De las gráficas anteriores se puede concluir que una actitud negativa o distante de los adolescentes hacia la escuela, por ejemplo, encontrar los estudios escolares inútiles, aumenta su probabilidad de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas (ATOD).

En la siguiente gráfica se observa la relación entre el deseo de cambiar de escuela y el consumo de sustancias, concluyendo que los adolescentes que frecuentemente quieren cambiar de escuela, tienen más probabilidad de consumir alcohol, tabaco y otras drogas, en comparación con los adolescentes que casi nunca o algunas veces han deseado cambiar de escuela.

Gráfico 4. Uso de sustancias relacionado con el deseo de cambiar de escuela



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

3.1.4 Tiempo Libre

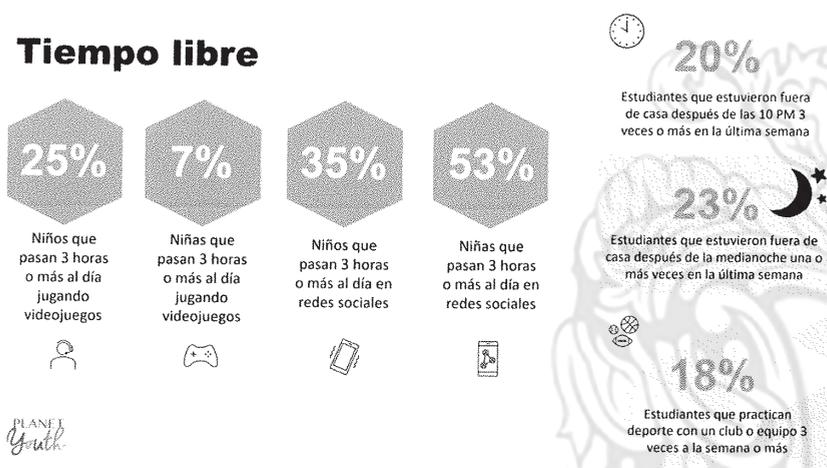
Debemos educar desde la infancia sobre el buen uso del tiempo libre, para que sea de beneficio a la persona y no para perjudicarle, ya que depende del uso que se le dé²². Por ejemplo, las actividades de ocio desarrolladas en discotecas y bares y las salidas nocturnas de fin de semana se correlacionan con un mayor consumo de sustancias en comparación con participar en actividades religiosas y practicar algún deporte, que han mostrado ser factores de protección²³.

Respecto a la utilización del tiempo libre entre los adolescentes en Irapuato, observamos que el uso de videojuegos durante 3 horas o más disminuyó en 2022, su porcentaje es de 16% y en 2020 fue de 18.8%, pero el 25% de los hombres en 2022 lo siguen haciendo, en comparación con el 7% en mujeres, sin embargo, el 53% de las mujeres en 2022 dicen pasar 3 horas al día o más en redes sociales comparado con el 35% en hombres.

²² Mosquera, J. & Galindo J.. (2010). Utilización del tiempo libre como factor protector y de riesgo para el consumo de sustancias psicoactivas en jóvenes afrodesplazados de la ciudadela Tokio en Pereira. Repositorio UTP. <https://repositorio.utp.edu.co/server/api/core/bitstreams/ae2a0d3c-b0b3-4df1-88c9-63bd611dc34e/content#:~:text=La%20utilizaci%C3%B3n%20adecuada%20del%20tiempo,el%20aumento%20de%20esta%20problem%C3%A1tica>

²³ Peñafiel, E.. (2009). Factores de riesgo y protección en el consumo de sustancias en adolescentes. Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3130577.pdf>

Imagen 9. Tiempo Libre, 2022.



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

De manera general, el tiempo utilizado en redes sociales durante 3 horas o más aumentó en 2022 a un 44% ya que en 2020 fue de 35.1%, mientras que la participación en actividades extraescolares como artes, voluntariado en la comunidad y en la iglesia no excede del 22%. Otros resultados comparativos en este ámbito se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 12. Factores de Protección y de Riesgo en el Área de Intervención Tiempo Libre, 2020 y 2022

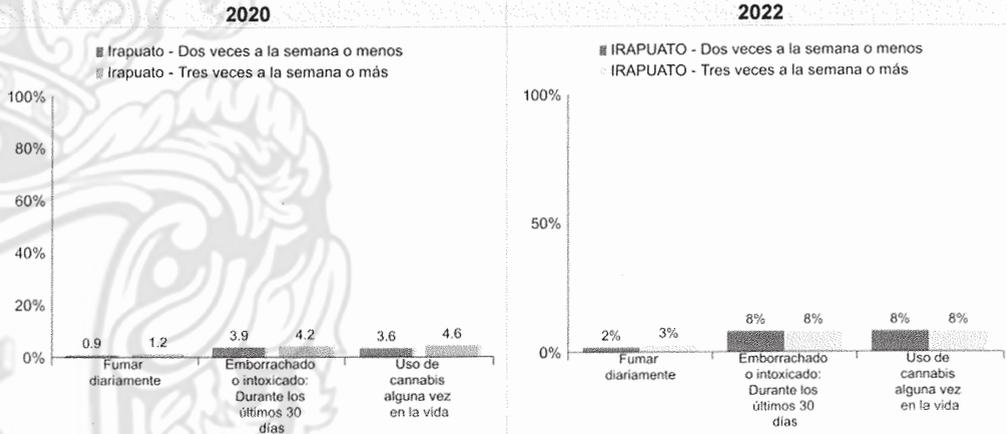
Estudiantes en Irapuato dijeron que:	2020 %	2022 %
Realizan actividades en pantalla: viendo películas, programas o videos, durante 3 horas o más.	26.8	23
Juegan videojuegos durante 3 horas o más.	18.8	16
Realizan actividades en redes sociales durante 3 horas o más.	35.1	44
Estuvieron fuera de casa después de las 22:00 horas, tres veces o más en la última semana previa a la encuesta.	15.1	20
Estuvieron fuera de casa después de la media noche, una o más veces o más en la última semana.	14.8	23
Practican deporte con un club o equipo, tres veces a la semana o más.	17.3	18
Participan en grupos de la iglesia como actividades extraescolares, una vez por semana o más.	21.1	18
Participan en actividades extraescolares como música, arte, teatro o danza una vez por semana o más.	20.4	20
Participan en actividades extraescolares como voluntariado en la comunidad una vez por semana o más.	8.2	8
Participan en actividades extraescolares como otras actividades (ajedrez, scouts) una vez por semana o más.	14.4	15

Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

La siguiente gráfica nos muestra la relación entre el uso de sustancias con la participación de los adolescentes en clubes o equipos deportivos, en la que observamos que los adolescentes que participan en clubes o equipos deportivos tres veces a la semana o más tienen más probabilidad

de consumir alcohol, tabaco y/o otras drogas, en comparación con los adolescentes que participan en clubes o equipos deportivos 2 o 3 veces a la semana o menos.

Gráfico 5. Uso de sustancias relacionado con la participación en clubes o equipos deportivos:



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

3.1.5 Entre Pares

Para los adolescentes el grupo de amigos va sustituyendo progresivamente a la familia como fuente de referencia y suelen integrarse con compañeros con intereses y edades similares. En muchas investigaciones se han reconocido los siguientes elementos como factores de protección o de riesgo: a) Consumos de los amigos: cuando los pares de un adolescente usan drogas, éste tiene una alta probabilidad de usarlas también. b) Adaptación al grupo: En nuestra cultura, donde el consumo de alcohol es algo normal y aceptado, facilita que los jóvenes que consumen alcohol, sean aceptados. Estudios afirman que la baja aceptación y el rechazo emocional que reciben los adolescentes de sus pares, también los pone en situación de riesgo, ya que incrementa la probabilidad de tener problemas importantes en la escuela, comportamientos agresivos y violentos, sintomatología depresiva y abusar de sustancias psicoactivas.²⁴

En esta área podemos observar que para ser parte de un grupo, el 4.6% de los adolescentes irapuatenses comentaron que algunas veces fumaron cigarrillos en 2020, conducta que incrementó a 6% en 2022, el 4.4% bebió alcohol en 2020 incrementado en el 2022 al 6% y en 2020 el 3.4% mencionó que usaron marihuana, aumentando al 4% en 2022.

²⁴ Peñafiel, E.. (2009). Factores de riesgo y protección en el consumo de sustancias en adolescentes. Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3130577.pdf>

Imagen 10. Grupo de pares, 2022.

Grupo de compañeros/as

Adolescentes que están de acuerdo o muy de acuerdo en que necesitan hacer lo siguiente para no quedar fuera del grupo de compañeros/as



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

El 6.8% en 2020 mencionó que la mayoría de sus amigos o casi todos sus amigos fuman cigarro y en el 2022 incrementó al 10%, con respecto a que la mayoría o casi todos sus amigos consumen alcohol el 12.1% afirmó y se incrementó este porcentaje a 19% en 2022 y 2.7% dijeron que la mayoría o casi todos sus amigos usan cannabis en la mayoría de sus amigos o casi todos en 2020, porcentaje que aumentó a 5% en 2022. Otros resultados comparativos relacionados con los grupos de amigos en Irapuato se muestran en la siguiente tabla.

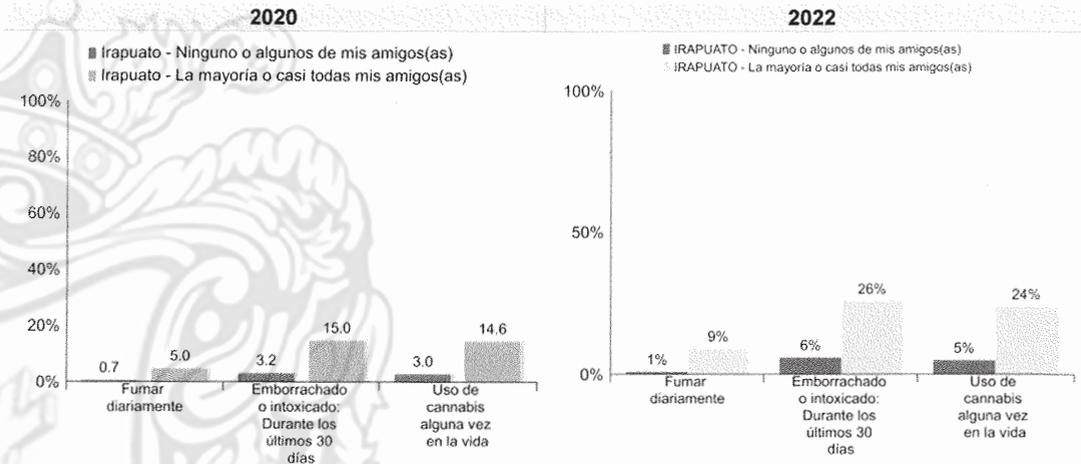
Tabla 13. Factores de Protección y de Riesgo en el Área de Intervención Entre Pares, 2020 y 2022

Estudiantes en Irapuato dijeron que:	2020 %	2022 %
Algunas veces es necesario fumar cigarrillos para no ser excluido del grupo de compañeros.	4.6	6
Algunas veces es necesario beber alcohol para no ser excluido del grupo de compañeros.	4.4	6
Algunas veces es necesario usar marihuana para no ser excluido del grupo de compañeros.	3.4	4
Una vez a la semana pasan el rato en casa de un amigo sin la presencia de un adulto.	4.3	7
La mayoría o casi todos sus amigos fuman cigarro.	6.8	10
La mayoría o casi todos sus amigos beben alcohol.	12.1	19
La mayoría o casi todos sus amigos usan cannabis.	2.7	5

Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

En la siguiente gráfica se observa que los adolescentes que tienen la percepción de que la mayoría de sus amigos o amistades se han emborrachado al menos una vez al mes, incrementa más su probabilidad de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, en comparación de los adolescentes que perciben que ninguno o alguno de sus compañeros se han emborrachado al menos una vez al mes.

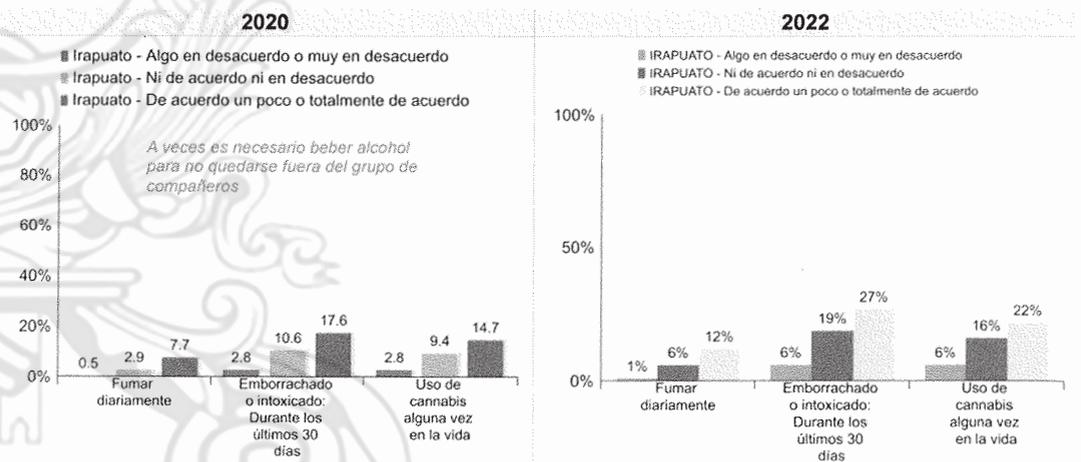
Gráfico 6. Uso de sustancias relacionado con la percepción de intoxicación (emborracharse) de sus amistades al menos una vez al mes



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Aunado a lo presentado en el gráfico anterior, también podemos observar que el uso de sustancias está relacionado con la aceptación entre los grupos de amigos, como se observa en la siguiente gráfica, que indica que los adolescentes que consideran estar totalmente de acuerdo con que a veces es necesario consumir alcohol, tabaco u otras drogas para no quedarse fuera del grupo incrementa la probabilidad de consumo, a diferencia de los adolescentes que no están de acuerdo con que a veces es necesario consumir alcohol, tabaco u otras drogas para no quedarse fuera del grupo.

Gráfico 7. Uso de sustancias relacionado con el uso de sustancias por aceptación de sus pares



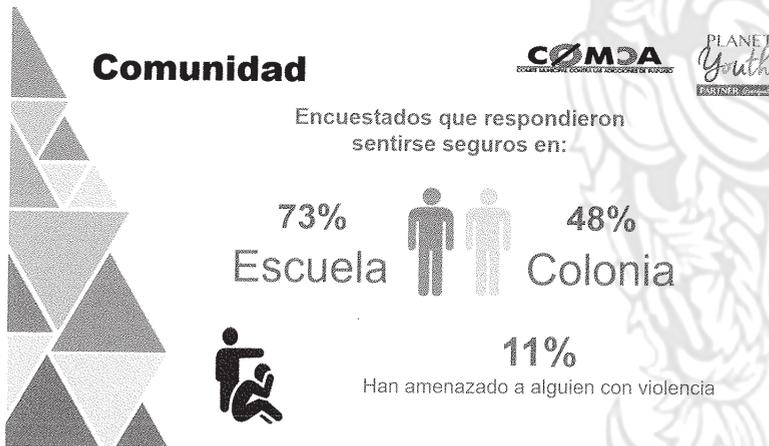
Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato

3.1.6 Comunidad

De acuerdo a las teorías clásicas de desviación social en las que se basa el Modelo Islandés de Prevención ya referido con anterioridad, los niños y niñas son vistos como un producto social, y no como actores racionales individuales, y el uso de tabaco, alcohol y drogas es visto como un atributo del ambiente social, por lo tanto el enfoque es movilizar a la sociedad con énfasis en colaboración y compromiso comunitario, que lleven a cambios sociales y del medioambiente graduales y a largo plazo en vez de buscar soluciones a corto plazo.

Para ello es importante monitorear los factores de protección y de riesgo en los que los jóvenes se desarrollan. De las Encuestas de Juventud y Bienestar para Irapuato se observa que el 73% de los jóvenes manifiestan sentirse seguros en la escuela y sólo el 48% se siente seguro en sus colonias.

Imagen 11. Comunidad, 2022



Fuente. Elaboración propia con información de los datos recopilados de la Encuesta Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

Adicionalmente observamos que en 2020 el 45.7% considera que sus vecinos sí harían o intervendrían en caso de ver que los jóvenes faltan a la escuela y se quedan por ahí, pero se redujo esta percepción al 37% en 2022; lo mismo pasó con el porcentaje de adolescentes que consideran que sus vecinos sí harían o intervendrían en caso de ver jóvenes que estén haciendo grafitis en las casas de las colonias, ya que el 30.9% contestó afirmativamente en 2020 y el 26% en 2022.

Otros datos importantes relacionados con cómo perciben su comunidad los adolescentes de Irapuato se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 14. Factores de Protección y de Riesgo en el Área de Intervención Comunidad, 2020 y 2022

Estudiantes en Irapuato dijeron que:	% en 2020	% en 2022
	Se sienten seguros en la escuela.	73.7
Se sienten seguros en su colonia.	47.4	48
Se sienten seguros en su casa.	90.5	86
En el futuro les gustaría seguir viviendo en la colonia o comunidad en la que viven actualmente.	44.3	41
Una o más veces, en los últimos 12 meses dañaron cosas o vandalizaron.	2.1	3
Una o más veces, en los últimos 12 meses le han dado un golpe a alguien.	32.8	34
Una o más veces, en los últimos 12 meses le han dado una paliza a alguien.	13.5	16

Una o más veces, en los últimos 12 meses han amenazado a alguien con violencia.	8.2	11
Que sus vecinos harían algo si ven a alguien que está entrando a robar un auto o una casa en su calle.	25.3	21
Que sus vecinos harían algo si ven que los jóvenes faltan a la escuela y se quedan por ahí.	45.7	37
Que sus vecinos harían algo si ven que los jóvenes están haciendo grafitis en las casas de las colonias.	30.9	26
Están de acuerdo o muy de acuerdo que hay una gran cantidad de vida social en su colonia o comunidad.	52.3	53

Fuente. Elaboración propia con información de los datos recopilados de la Encuestas Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

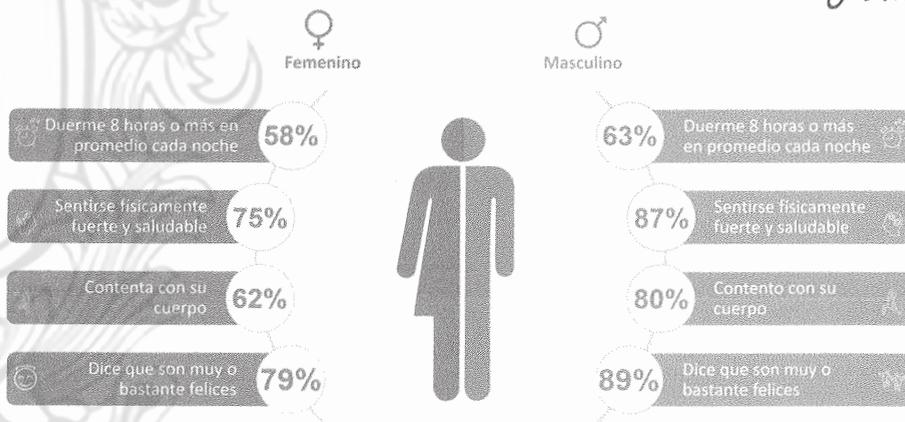
3.1.7 Indicadores de Bienestar

Los adolescentes dan mucha importancia a una autoestima que les permita valorarse a sí mismos, a sus amigos, profesores y entorno y de esa manera lograr relaciones interpersonales adecuadas y significativas con su entorno.²⁵

Estas condiciones fueron consultadas a la juventud, observando que en términos generales los hombres manifiestan mejores índices de bienestar que las mujeres en Irapuato.

Imagen 12. Indicadores de Bienestar, 2022.

Bienestar



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato

En la siguiente tabla se presentan algunos indicadores relacionados con el bienestar de los adolescentes, que nos dan un parámetro para el monitoreo de los resultados de la implementación a mediano y largo plazo del modelo de prevención.

²⁵ González, M. D. P., & Rey Yedra, L. (2006). La escuela y los amigos: factores que pueden proteger a los adolescentes del uso de sustancias adictivas. *Enseñanza e Investigación en Psicología*, 11(1),23-37.[fecha de Consulta 8 de Septiembre de 2023]. ISSN: 0185-1594. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29211102>

Tabla 15. Indicadores de Bienestar

Estudiantes en Irapuato dijeron que:	2020 %	2022 %
Están felices.	90.8	77
Están felices con su cuerpo.	80	62
Su vida diaria se ha llenado de cosas que le interesan.	62.8	57
Cuando piensan en cómo verán el futuro, se sienten satisfechos (as).	94	86
Están contentos con su vida.	90	77
Se sienten físicamente fuertes y saludables.	88.1	73
Cada noche tienen en promedio 8 horas de sueño.	36.7	30
Se sienten un poco, medianamente o muy estresados, ansiosos o deprimidos.	ND	57
Piensan que son feos.	47	41
Están infelices con su cuerpo.	ND	35
Han recibido mensajes ofensivos.	ND	34
En los últimos 12 meses recibieron burlas de parte de un grupo.	38.3	33
Se han lastimado intencionalmente (autolesión).	ND	31
No se han sentido alegres y con buen ánimo.	ND	24
Han pensado en suicidarse.	ND	23
Están infelices.	ND	21
En los últimos 12 meses han sido parte de un grupo que inicia una pelea con otro grupo.	17.8	16

*ND. No disponible. Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Juventud y Bienestar. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

3.2 Encuestas de Evaluación de la Capacidad de Prevención 2020 y 2022

La Evaluación de la Capacidad de la Prevención (PCA por sus siglas en inglés pero que está adaptada al contexto local mexicano) mide:

1. La infraestructura y la capacidad de prevención del municipio. Índice General de Prevención.
2. La preparación para la implementación de labores de prevención, sostenibles y a largo plazo, del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas (ATOD). Índice General de Preparación.
3. El acceso o disponibilidad de alcohol, tabaco y otras drogas ilegales entre los jóvenes.

Como se menciona en el Informe de Irapuato sobre la Evaluación de la Capacidad de Prevención (PCA), ésta se realiza a través de un cuestionario en línea, que fue contestado por servidores públicos municipales. Está dividido en 4 secciones: La primera cubre la organización y estructura del trabajo preventivo y los programas / métodos preventivos en varias áreas, la segunda cubre la oferta y la demanda de las actividades antes mencionadas, y la tercera en temas que evalúan la preparación para el cambio. La cuarta parte tiene preguntas relacionadas con la prevención post-COVID-19.

Las dos primeras secciones fueron atendidas por personas con buen conocimiento del municipio, que puedan reflejar en gran medida la situación real. Las dos últimas secciones reflejan las propias opiniones y actitudes de los encuestados sobre la preparación y el trabajo del municipio.

3.2.1 Índice General de Prevención

Este índice nos proporciona un panorama general y completo respecto a la capacidad de prevención del municipio, así como valoraciones sobre qué áreas en el campo de la prevención del consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) requieren un enfoque especial o dónde hay que mejorar.

Imagen 13. La Estructura y los Componentes del Índice de Prevención



Fuente. Elaboración propia con base en Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Capacidad Municipal. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

La **Estructura de Prevención** mide la estructura organizativa, la política, el financiamiento, la coordinación y el compromiso de las organizaciones externas.

- 1) Política: Estrategias, planes y políticas en las que la prevención del consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) tratan de influir. (Por ejemplo, estrategias, prioridades y políticas adoptadas).
- 2) Financiamiento: Se analizan las oportunidades de financiamiento, para colegios, comunidades, ONG's, así como las asignaciones presupuestarias del ayuntamiento para la labor de prevención del consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD). (Por ejemplo, personal y presupuesto).
- 3) Cooperación. Se explora el uso de grupos de dirección para supervisar y coordinar los esfuerzos de prevención del consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) por parte del ayuntamiento, así como el compromiso y las relaciones del ayuntamiento con otras organizaciones. (Por ejemplo, coordinación, y colaboración con otras partes interesadas).

La **Actividad de Prevención** se compone de dos subíndices:

- 1) Reducción de la Demanda: mide la disponibilidad de actividades, programas e intervenciones destinadas a reducir la demanda de alcohol, tabaco y otras drogas (ATOD), como la disponibilidad de programas o actividades de habilidades parentales y actividades extraescolares supervisadas para jóvenes.
- 2) Reducción de la Oferta: mide la planificación y toma de decisiones con respecto a la concesión de licencias de bebidas alcohólicas, el cumplimiento de las regulaciones de tipo de salud pública, los permisos de eventos y la concesión ocasional de licencias de eventos donde el alcohol puede estar disponible.

El índice de prevención y sus subíndices parten de estudios de capacidad de prevención que se enfocan en diferentes componentes identificados como importantes para un trabajo de prevención local sostenible y eficaz.

Según el Informe de Irapuato basados en los datos recopilados de la Encuesta de Capacidad Municipal, no se puede llevar a cabo ninguna labor de prevención sin financiación (personal y presupuesto), se necesitan políticas para obtener apoyo político y estabilidad en el tiempo, la cooperación local con otros organismos y partes interesadas es esencial.

Resultados del Índice General de Prevención

Para el 2022, el municipio de Irapuato tuvo **Índice General de Prevención**, lo que corresponde a un **ALTO** Nivel de Capacidad, sin embargo éste se redujo respecto a 2020, en el que se tuvo una Capacidad **BASTANTE ALTA**.

Este comportamiento se replicó en los Índices **Estructura de la Prevención y Actividades de Prevención**, en los que también se presenta un Nivel de Capacidad **ALTO**.

En cuanto a los subíndices en 2022, **Política** presentó un Nivel de Capacidad **ALTO** y **Cooperación** un nivel **BASTANTE ALTO**, por lo que se nos sugiere mantener estos niveles a largo plazo y hacerlos sostenibles y continuar con la colaboración con las principales partes interesadas, instituyendo un equipo formado por expertos, formuladores de políticas, profesionales, miembros de la comunidad y organizaciones no gubernamentales y juntos revisar los esfuerzos de prevención existentes, para discutir y desarrollar posibles estrategias para futuros esfuerzos en prevención.

Respecto al subíndice **Financiación**, para el año 2022 nos indica que el tema de los recursos necesitan atención, sobre todo el financiamiento a largo plazo, ya que se obtuvo un nivel de capacidad **BASTANTE BAJO**; la situación financiera es débil sin fondos regulares y no se reconoce a un coordinador de prevención de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) que se dedique de tiempo completo, de ser posible hay que fortalecer el recurso financiero y humano ya que en 2020 se obtuvo un nivel bastante alto, observando que había recursos limitados pero fondos disponibles dentro del presupuesto regular y se reconocía a un coordinador de prevención de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD). Una situación estable a largo plazo en términos de recursos es crucial para la eficiencia de trabajo a lo largo del tiempo.

Ahora, en los subíndices del Índice Actividades de Prevención, el nivel que obtuvimos en **Demanda** en 2020 y 2022 fue **BASTANTE ALTO**, sin embargo, el nivel de la **Oferta** en 2022 fue **CORRECTAMENTE ALTO** y en 2020 **BASTANTE ALTO**. Por lo tanto, debemos prestar atención a las actividades y métodos para limitar la disponibilidad de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD). Tenemos muchas actividades diferentes en curso para reducir la demanda, pero quizás hay que prestar más atención a las estrategias universales de prevención de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD).

Estos datos del Índice General de Prevención de Irapuato se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 16. Resultados del Índice General de Prevención

	Puntuación en 2020	Nivel de capacidad en 2020	Puntuación en 2022	Nivel de capacidad en 2022
ÍNDICE GENERAL DE PREVENCIÓN	96	Bastante alta	75	Correcta, alta
ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN	96	Bastante alta	70	Correcta, alta
Política	88	Bastante alta	80	Correcta, alta
Financiación	100	Bastante alta	30	Bastante baja
Cooperación	100	Bastante alta	100	Bastante alta
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	97	Bastante alta	80	Correcta, alta
Demanda	100	Bastante alta	88	Bastante alta
Oferta	93	Bastante alta	73	Correcta alta

Fuente. Elaboración propia con información de los datos recopilados en la Encuesta de Capacidad Municipal. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

3.2.2 Índice General de Preparación

El Índice General de Preparación proporciona valoraciones sobre cómo se puede hacer y cómo se puede construir un fundamento sólido para las actividades.

La preparación para el cambio constituye el grado en que una organización está preparada para adoptar medidas sobre una cuestión específica y el grado de preparación es el factor más importante para realizar una evaluación antes de iniciar cualquier proceso de implementación.

Imagen 14. La Estructura y los Componentes del Índice de Preparación



Fuente. Informe de Irapuato basado en los datos recopilados en la Encuesta de Capacidad Municipal. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

El Índice General de Preparación consta de cinco dimensiones diferentes y cada una de ellas dividida en cinco niveles de preparación:

- Esfuerzos y Acciones:** Conocer si el municipio tiene actividades y/o políticas, reales en el campo de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) o cómo clasifican la implementación de sus actividades y si tienen una estrategia formalizada.
- Conocimientos Generales y Específicos:** Conocimientos generales en el sentido de contar con personal capacitado en el campo de la prevención de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD). El conocimiento específico es la percepción y el conocimiento de las condiciones locales. ¿Qué se debe y puede hacer a nivel local? ¿Son conocidos los esfuerzos existentes por todos los actores locales?
- Liderazgo:** Es esencial para cualquier implementación exitosa que nos permite saber si los líderes locales conocen y están interesados en apoyar la prevención de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) y si proporcionan fondos y recursos a largo plazo.
- Cultura y Clima:** Permite identificar el nivel de cooperación entre las partes interesadas, si se cuenta con una estrategia bien implementada indican que prevenga Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD).
- Recursos:** No solo se toman en cuenta los fondos y el presupuesto, también se considera la presencia de una persona dedicada a la prevención, apoyo público, voluntarios capacitados y compromisos formalizados con las partes interesadas relevantes cuando se analiza esta dimensión.

Los procedimientos de los datos de preparación son similares a los del Índice de Prevención. Las puntuaciones de preparación, tanto para la puntuación general como para las cinco dimensiones, también se clasifican en cinco niveles de preparación. Los cinco niveles también se clasifican en tres grupos de preparación: nivel 1-2: preparación baja o bastante baja, nivel 3: preparación media básica y nivel 4-5: preparación bastante alta o alta.

Resultados del Índice General de Preparación

La preparación nos brinda orientación de cómo mejorar, qué acciones concretas deben tomarse y cómo construir un fundamento sólido para las actividades.

El **Índice General de Preparación** en 2020 fue de un nivel **ALTO**, sin embargo, en 2022 disminuyó y el nivel de preparación obtenido fue **MEDIO BÁSICO**.

Respecto a las cinco dimensiones, tanto **Esfuerzos y Acciones** como **Liderazgo** se mantuvieron con un nivel **ALTO**, **Conocimientos Generales y Específicos** el nivel de preparación descendió de **ALTO** a **BASTANTE BAJO** en el transcurso de los dos años, lo que nos indica que algunos actores se encuentran en una etapa temprana de su participación en las iniciativas de prevención.

La dimensión **Cultura y Clima**, en 2020 la preparación fue bastante alta y en 2022 media básica; por otro lado, la dimensión de **Recursos** fue la más baja en 2020 y 2022, obteniendo en ambos años una preparación **MEDIA BÁSICA**.

Tabla 17. Resultados del Índice General de Preparación

Dimensión	Nivel de Preparación 2020	Nivel de Preparación 2022
ÍNDICE GENERAL DE PREPARACIÓN	Preparación Alta	Preparación Media, Básica
Esfuerzos y Acciones	Preparación Alta	Preparación Alta
Conocimientos Generales y Específicos	Preparación Alta	Preparación Bastante Baja
Cultura y Clima	Preparación Alta	Preparación Media, Básica
Liderazgo	Preparación Alta	Preparación Alta
Recursos	Preparación media, Básica	Preparación Media, Básica

Fuente. Elaboración propia con información de los datos recopilados en la Encuesta de Capacidad Municipal. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

3.2.3 Disponibilidad de alcohol, tabaco y otras drogas ilegales entre los jóvenes.

En este apartado de la Encuesta de Evaluación de la Capacidad de Prevención, se refleja la percepción y el conocimiento de la disponibilidad de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) para jóvenes en Irapuato por parte del municipio.

1.- ¿Qué tan difícil sería para un joven de 15 a 16 años conseguir Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD)?:

En 2020 la disponibilidad de alcohol se consideró moderadamente fácil de conseguir para los jóvenes de 15 a 16 años y en 2022 en su mayoría se consideró de muy fácil acceso a excepción del vino; cigarrillos en 2020 y 2022 fueron de muy fácil acceso a diferencia de los cigarrillos electrónicos que en 2020 se consideraban moderadamente difícil y en 2022 ni difícil ni fácil.

Las diversas drogas ilegales parecen estar disponibles de diferentes maneras, cannabis e inhalantes en 2020 fueron de fácil accesibilidad y en 2022 ni difícil ni fácil, las metanfetaminas se perciben en 2020 muy fáciles de conseguir y en 2022 moderadamente fácil. Otros datos importantes relacionados con la accesibilidad de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) en Irapuato, se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 18. Resultados de la Disponibilidad de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas ilegales entre los Jóvenes.

Sustancias	Alternativa 1-5 (la media 5 encuestados) 2020	Alternativa 1-5 (la media 5 encuestados) 2022
Cerveza	Moderadamente fácil	Muy fácil
Vino	Moderadamente fácil	Moderadamente fácil
Licor	Moderadamente fácil	Muy fácil
Bebidas energizantes con alcohol	Moderadamente fácil	Muy fácil
Cigarrillos	Muy fácil	Muy fácil
Cigarrillos electrónicos	Moderadamente difícil	Ni difícil ni fácil
Marihuana	Muy fácil	Ni difícil ni fácil
Inhalables o solventes	Muy fácil	Ni difícil ni fácil
Éxtasis	Ni difícil ni fácil	Moderadamente difícil
Metanfetaminas (cristal)	Muy fácil	Moderadamente difícil
Cocaína	Moderadamente difícil	Ni difícil ni fácil
Heroína	Moderadamente difícil	Moderadamente difícil
Alucinógenos (LSD, peyote, hongos, etc.)	Muy difícil	Moderadamente difícil
Tranquilizantes o sedantes	Moderadamente difícil	Moderadamente difícil
Nuevas sustancias psicoactivas (NPS)	Ni difícil ni fácil	Moderadamente difícil

Fuente. Elaboración propia con información de los datos recopilados en la Encuesta de Capacidad Municipal. Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato.

2.- ¿Cuán común se percibe como fuentes de adquisición para un joven de 15 a 16 años de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD)?:

En 2020 se percibió que no era ni inusual ni común que los propios jóvenes comprarán alcohol en tiendas o supermercados y en 2022 era muy común, en 2020 que los adquirieran en bares o discotecas era muy inusual y en 2022 moderadamente común. Así mismo, en 2020 se consideró muy común que los jóvenes comprarán alcohol ilícitamente, situación que cambió para 2022. En 2020 que lo obtuvieran a través de su pareja, amigos, hermanos, de otros adultos y hasta de sus padres era muy común y en 2022 moderadamente común.

Respecto a los cigarrillos, en 2020 que los compraban en tiendas o supermercados se consideraba muy inusual y en 2022 muy común. Para 2022, que los adquirieran en bares o discotecas, que los comprarán ilícitamente o que los obtuvieran a través de su pareja, amigos, hermanos u otros adultos se percibió moderadamente común; a diferencia de recibirlo de sus padres que se percibió ni usual ni común

Obtener cannabis a través de amigos, hermanos o pareja en 2020 era muy común, sin embargo, para 2022 se percibió como moderadamente común recibirla de otros adultos, en 2020 fue muy común y recibirla de sus propios padres, en ambos años, fue moderadamente inusual.

Otros datos importantes relacionados con las fuentes de adquisición de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (ATOD) en Irapuato, se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 19. Resultados de las Diversas Fuentes de Adquisición de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas Ilegales entre los Jóvenes.

Fuente de adquisición	Alcohol		Cigarrillos		Cannabis	
	2020	2022	2020	2022	2020	2022
Comprar en tienda y super mercado	Ni inusual ni común	Muy común	Muy inusual	Muy común		
Pedido en un bar, discoteca o pub	Muy inusual	Moderadam ente común	Moderadam ente inusual	Moderadam ente común		
Comprar ilícitamente	Muy común	Ni inusual ni común	Muy común	Moderadam ente común		
Recibirlo de la pareja, de amigos o hermanos	Muy común	Moderadam ente común	Muy común	Moderadam ente común	Muy común	Moderadam ente común
Otros conocidos					Muy común	Muy común
Recibirlo de los padres	Muy común	Moderadam ente común	Moderadam ente común	Ni inusual ni común	Moderadam ente inusual	Moderadam ente inusual
Recibirlo de otros adultos	Muy común	Moderadam ente común	Moderadam ente común	Moderadam ente común	Muy común	Ni usual ni común
Médico					Muy inusual	Moderadam ente inusual
A través de internet					Moderadam ente inusual	Moderadam ente inusual

Fuente. Elaboración propia con información de los datos recopilados en la Encuesta de Capacidad Municipal. Secretaria de Salud del Estado de Guanajuato.

3.3 Participación Ciudadana

Conscientes de la importancia de integrar la opinión de la ciudadanía en el presente, se realizaron los siguientes ejercicios de participación:

1. Se valoraron e integraron los resultados de los Foros Ciudadanos Con Paso Firme y la encuesta en línea llevados a cabo para la integración del Programa Municipal de Gobierno 2021-2024 del cual deriva el presente.
2. Se realizaron talleres de diseminación de los resultados de las encuestas de Juventud y Bienestar y de Evaluación de las Capacidades 2020 y 2022.
3. Se presentó para sus comentarios o propuestas ante el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Irapuato.

3.3.2 Foros Ciudadanos

Durante estos foros se conocieron inquietudes, problemáticas, necesidades, propuestas y sugerencias, así como las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que los irapuatenses aprecian en los diversos tópicos, en este caso, desarrollo social y humano. Las inquietudes ciudadanas fueron analizadas y son el punto de partida del presente programa.

Como se observa en la siguiente imagen, la principal fortaleza que los ciudadanos aprecian en el tema social en Irapuato es la FAMILIA y la CERCANÍA, y la principal debilidad es la INSEGURIDAD

3.3.1 Diseminación de los resultados de las encuestas

Una vez que se tuvieron los resultados de las encuestas, se llevaron a cabo los talleres de diseminación en diversas colonias, localidades, empresas y escuelas de Irapuato. En un proceso organizado en grupos de trabajo por área de intervención, se dieron a conocer los resultados principales a las personas adultas que participaron.

Esta diseminación de resultados tiene por objeto sensibilizar respecto al Programa de Prevención de Adicciones, que los participantes conozcan los factores de protección y de riesgos del entorno en el que los jóvenes se están desarrollando y conocer sus propuestas para atender dichos factores.

Imagen 16. Talleres de Diseminación de Resultados de Encuestas

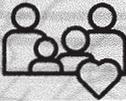


Fuente. Fotografías propias

De los talleres de diseminación obtuvimos las siguientes propuestas de los ciudadanos participantes, mismas que se consideraron para la definición de algunas de las acciones del Planteamiento Estratégico que se describe en los siguientes apartados.

Imagen 16. Propuestas ciudadanas para atender factores de riesgo y protección

FAMILIA



- Retomar los valores.
- Escuela para padres.
- Establecer reglas claras.
- Talleres de integración familiar.
- Mantener una comunicación sana con los hijos.
- Pasar tiempo de calidad con los hijos.
- Homologar criterios de crianza respetuosa.
- Indagar más sobre las actividades que realizan los hijos.

ESCUELA



- Realizar revisión de mochilas.
- Fomentar la cultura y el patriotismo.
- Clases de orientación vocacional y promoción del campo laboral.
- Apoyo psicológico para todos los estudiantes.
- Talleres de vinculación entre padres e hijos.
- Talleres de regularización de manera gratuita.
- Actividades lúdicas de sensibilización sobre los problemas sociales.
- Mantener una comunicación estrecha entre maestros, padres de familia y alumnos.

ENTRE PARES



- Informar a los jóvenes sobre los riesgos del consumo de sustancias psicoactivas.
- Orientar a los jóvenes para no dejarse influenciar por sus amigos.
- Enseñarles a los jóvenes la importancia de ser asertivos.
- Fomentar la cultura de la convivencia sana (libre del consumo de sustancias psicoactivas).
- Indagar más sobre las actividades que realizan los hijos y de sus amigos más cercanos.

TIEMPO LIBRE



- Enseñarles hábitos de lectura y deporte.
- Propiciar lugares para realizar actividades extracurriculares gratuitas.
- Regular el contenido que las niñas, niños y adolescentes ven en internet.
- Vincular a las niñas, niños y adolescentes a instituciones con contenidos culturales, deportivos y formativos.
- Promover actividades recreativas.

Fuente. Elaboración propia con base en talleres de diseminación.

4. Objetivo general

Concientizar a la población del municipio de Irapuato sobre el consumo de sustancias psicoactivas en menores de edad y retrasar su edad de inicio.

5. Planteamiento estratégico del programa municipal de prevención de adicciones.

Para el cumplimiento del objetivo general, se integra el planteamiento estratégico con dos objetivos específicos: Promover entornos seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar; y Fomentar los factores de bienestar entre amigos. Para ambos se definen estrategias y acciones a las cuales se designa uno o varios responsables de la Administración Pública Municipal y de la Mesa Interinstitucional.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	UNIDAD RESPONSABLE
Secretaría Particular	SP
Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal	SSCM
Dirección General de Salud	DGSalud
Dirección General de Educación	DGE
Dirección General de Desarrollo Social y Humano	DGDSH
Dirección General de Servicios Públicos	DGSP
Dirección General de Movilidad y Transporte	DGMT
Dirección General de Sustentabilidad	DGS
Dirección General de Economía y Turismo	DGET
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	DIF
Parque Irekua, La Casa de las Familias	IREKUA
Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud	COMUDAJ
Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación	IMCAR
Instituto Municipal de la Juventud de Irapuato	IMJUVI
Instituto de las Mujeres Irapuatenses	INMIRA
Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato	JAPAMI
Dirección de Proximidad Ciudadana	DProxC
Dirección de Fiscalización	DF
Centro de Atención a Víctimas	CAV
Dirección de Tránsito Municipal.	DTM
Dirección de Protección Civil	PC
Coordinación de Bomberos	CB
Dirección de Comunicación Social	DCS

Objetivo 1. Promover ambientes seguros, saludables y protectores en el entorno familiar y escolar.

Indicador 1: Porcentaje de familias atendidas en la promoción de la parentalidad proactiva en las zonas de atención prioritaria.

Línea base: 2,066 familias atendidas en 2022

Meta: Incrementar el 10% de las familias beneficiadas en la promoción de una parentalidad proactiva en las zonas de atención prioritaria durante el trienio.

Indicador 2: Porcentaje de escuelas atendidas para promover entornos seguros, saludables y protectores en el municipio.

Línea base: 384 escuelas atendidas en 2022.

Meta: Incrementar el 10% de las escuelas atendidas para promover entornos seguros, saludables y protectores al final del trienio.

Estrategia 1.1. Fomento de actividades estructuradas para el fortalecimiento familiar.

	Acción	Responsable
1.1.1.	Realizar actividades formativas, deportivas, físicas, culturales y recreativas en y para la familia.	DGSalud DGDSH, INMIRA, DProxC, DIF, DGMT, DGS, COMUDAJ, IMCAR, , DGET
1.1.2	Promover fiestas infantiles sin consumo de alcohol, tabaco y emisiones.	DGSalud DF, DIF, COMUDAJ, IREKUA, DProxC, IMJUVI, CAV. DCS

Estrategia 1.2. Desarrollo de habilidades y herramientas a padres y cuidadores para una parentalidad proactiva.

	Acción	Responsable
1.2.1.	Promoción del autocuidado y las sanas relaciones en pareja.	DGSalud INMIRA,
1.2.2.	Promover el empoderamiento de las mujeres.	INMIRA
1.2.3.	Formación para padres y cuidadores	DGSalud INMIRA, DIF, DProxC, CAV, DTM
1.2.4.	Realizar talleres productivos	DIF, DGDSH, INMIRA, IMJUVI
1.2.5.	Promover una vejez sana y de calidad	COMUDAJ, DIF, IMCAR
1.2.6.	Sensibilizar y disseminar resultados de encuestas.	DGSalud

Estrategia 1.3. Fortalecimiento del entorno y la comunidad escolar.

	Acción	Responsable
1.3.1.	Impulsar acciones a favor de estilos de vida saludables en entornos laborales.	DGSalud
1.3.2.	Realizar vigilancia sanitaria en establecimientos que comercializan tabaco o sus emisiones y establecimientos que comercializan alcohol.	DF
1.3.3.	Realizar actividades físicas, formativas, educativas, recreativas y culturales en escuelas.	DGSalud COMUDAJ, IMCAR, DGE, DProxC, DTM, IMJUVI
1.3.4.	Servicios de atención para mejorar el desempeño educativo.	DGE, INMIRA
1.3.5.	Capacitar como promotores o monitores en prevención de riesgos psicosociales.	DGSalud INMIRA
1.3.6.	Realizar actividades formativas para docentes y personal escolar.	DGSalud INMIRA, DProxC,
1.3.7.	Establecer comités y/o redes de apoyo y seguridad.	DGSalud DGE, DProxC, DF

1.3.8.	Sensibilización para promover el NO consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, así como inhibir el uso de vapeadores en menores de edad.	DGSalud CAV, DF
1.3.9	Realizar dispositivos informativos y operativos de alcoholimetría.	SSCM, DTM
1.3.10	Crear una campaña de difusión para la prevención de riesgos psicosociales en diversos medios de comunicación.	DGSalud DCS
1.3.11	Mantenimiento y conservación de espacios públicos seguros.	JAPAMI, DGS, DGSP
1.3.12	Reconocimiento y seguimiento a Espacios 100% Libres de Humo de Tabaco.	DGSalud
1.3.13	Promoción de Transporte 100% Libre de Humo de tabaco.	DGMT, DGSalud
1.3.14	Promover la formación de ciudadanos responsables.	DGSalud PC, CB, DGS, DGSP, DGMT JAPAMI, INMIRA, DTM, DGDSH
1.3.15	Aplicación de encuestas diagnósticas.	DGSalud DGE, DIF, DProxC

Objetivo 2. Fomentar los factores de bienestar entre amigos.

Indicador: Porcentaje de niños, niñas y adolescentes atendidos con las actividades ofrecidas para el buen uso del tiempo libre.

Línea base: 70,345 niños, niñas y adolescentes atendidos en 2022

Meta: Incrementar en 10% de niños, niñas y adolescentes atendidos con las actividades ofrecidas para el buen uso del tiempo libre al final del trienio.

Estrategia 2.1 Desarrollo de actividades estructuradas y monitorizadas para el buen uso del tiempo libre.

	Acción	Responsable
2.1.1.	Impulsar actividades deportivas a través de la formación en diversas disciplinas.	COMUDAJ
2.1.2.	Realizar actividades recreativas, deportivas, formativas y culturales.	DGDSH, IMCAR, IREKUA, COMUDAJ, DGS, DProxC, IMJUVI, DIF
2.1.3.	Impulsar a jóvenes con talento urbano en entornos monitoreados.	IMJUVI

Estrategia 2.2 Impulso de un ambiente seguro y saludable entre amigos.

	Acción	Responsable
2.2.1.	Contribuir a la formación y desarrollo de líderes positivos.	DGSalud DProxC, IMJUVI, DIF, COMUDAJ

2.2.2.	Impartir pláticas y talleres psicoeducativos.	DGSalud DIF, INMIRA, DProxC, CAV
2.2.3.	Mediación y orientación juvenil.	DProxC
2.2.4.	Difundir mensajes de prevención dirigidos a la población infantil y juvenil para el buen uso del tiempo libre y la sana convivencia entre amigos.	DGSalud DCS

6. Lineamientos para la instrumentación, seguimiento y evaluación

6.1 Instrumentación del programa

Para llevar a cabo la ejecución del programa, se aplicarán los instrumentos de los programas presupuestarios, procesos y proyectos de inversión asignados a la Dirección General de Salud, así como el de las dependencias involucradas que se encuentren vinculadas a este, en los términos normativos que se establecen en la Administración Pública Municipal vigente.

En este contexto, los proyectos anuales de presupuesto se encuentran alineados a los objetivos y líneas de acción del "Programa de Gobierno Municipal de Irapuato 2021-2024", por lo que se tendrá el compromiso de asegurar la articulación y coordinación en las diversas etapas de planeación, programación y operación para garantizar la alineación con los instrumentos de planeación municipal a que dé lugar.

6.2 Seguimiento

El seguimiento a este programa se realizará a partir de las metas señaladas acorde a los indicadores manifestados y se dará uso a las tecnologías de información favorables, para sistematizar la misma que permita su puntual trascendencia asumida en un inicio.

Cada dependencia participante tendrá la obligatoriedad de dar cuenta mensual y extraordinaria (según sea el caso) en los instrumentos que se acuerden, y registro de la información que se requiera a fin de dar puntual seguimiento.

La integración de la totalidad de los avances correspondientes concierne a la Dirección General de Salud, en tanto que la elaboración de los reportes compete a cada unidad responsable, con el registro del ejercicio presupuestal correspondiente.

6.3 Evaluación

La evaluación de este Programa Municipal de Prevención de Adicciones se realizará mediante la valoración del grado del cumplimiento de las metas y objetivos que competan a los indicadores señalados en el planteamiento estratégico. Esta evaluación se sugiere se realice antes de la conclusión de la administración 2021-2024 para que se tenga continuidad por la importancia y trascendencia que reviste el tema. De igual manera se proponen monitoreo periódico a fin de realizar los ajustes que se consideren necesarios para avanzar sistemáticamente sobre los resultados esperados.

Las MIR de las dependencias involucradas serán factor decisivo en la consecución de las metas a lograr, por lo que se tomarán en cuenta para la evaluación y los ejercicios venideros.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES I Y VI Y 103 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 CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

40



C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA

PRESIDENTA MUNICIPAL

h.



LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

P

PRESIDENCIA MUNICIPAL- JERÉCUARO, GTO.

LIC. LUIS ALBERTO MONDRAGÓN VEGA, Presidente del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76, fracción I, inciso b), 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número Cuadragésima Tercera de fecha 26 veintiséis de Octubre de 2023 dos mil veintitrés, aprobó el presente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante Decreto Legislativo Número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 108, tercera parte del 31 de mayo de 2023, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y se reformaron y adicionaron varios dispositivos del Código Civil para el Estado de Guanajuato.

El Decreto faculta a los Ayuntamientos de manera expresa para establecer Procuradurías Auxiliares con el fin de garantizar la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de asegurar que las autoridades estatales y municipales trabajen juntas de manera integral, coordinada y complementaria.

Cada Ayuntamiento es responsable de la estructura y el funcionamiento de las Procuradurías Auxiliares. Sin embargo, ahora estas deben seguir los manuales, lineamientos, protocolos y directrices establecidos por la Procuraduría Estatal en todas sus actividades.

Esto con la finalidad de estandarizar los procedimientos a cargo de la Procuraduría Estatal y las Procuradurías Auxiliares, dotándolos de legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia para asegurar una atención adecuada y de calidad a las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.

Además, reconoce expresamente a las Procuradurías Auxiliares como autoridades de primer contacto en la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, responsables de aplicar la ley.

Así, el presente instrumento, cumple con el decreto en mención al incorporar a la Procuraduría Auxiliar en la estructura administrativa del Municipio.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Procuraduría Auxiliar del municipio de Jerécuaro, Guanajuato**, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Sección Única Competencia y organización

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de la Procuraduría Auxiliar del Municipio de Jerécuaro, Estado de Guanajuato.

La Procuraduría Auxiliar es una dependencia de la administración pública municipal y tiene por objeto la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Competencia

Artículo 2. La Procuraduría Auxiliar tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, además de los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato;
- II. **Ley.** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;

- III. **Ley General.** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. **Municipio:** Municipio de Jerécuaro, Guanajuato;
- V. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Jerécuaro, Guanajuato;
- VI. **Procuraduría Estatal.** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- VII. **Procuraduría Federal de Protección.** Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; y,
- VIII. **Titular de la Procuraduría.** La persona titular de la Procuraduría Auxiliar.

Capítulo II **Estructura Administrativa** **de la Procuraduría Auxiliar**

Sección Primera **Atribuciones e Integración**

Atribuciones de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 4. La Procuraduría Auxiliar cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la Procuraduría Estatal 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, la Ley, su Reglamento 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 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 de Protección en un plazo no mayor de veinticuatro horas;
- VI. Rendir de manera mensual en los formatos establecidos por la Procuraduría Estatal 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 presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Ejercer la tutela de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable;
- X. Otorgar medidas de protección especial;
- XI. Determinar la reintegración de niñas, niños y adolescentes; y
- XII. Las demás que se desprendan de la Ley General, la Ley, su Reglamento u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objeto, operación y despacho de los asuntos que le competen, la Procuraduría Auxiliar contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Despacho de la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar:
- II. Equipos Multidisciplinarios:
 - a) Personal profesional en Derecho;
 - b) Personal profesional en Psicología; y
 - c) Personal profesional en Trabajo Social.

Unidades administrativas

Artículo 6. La Procuraduría de Protección contará con las personas servidoras públicas que requiera el cumplimiento de su objeto y atribuciones y permita la disponibilidad presupuestal.

Sección Segunda
Titular de la Procuraduría Auxiliar

Atribuciones de quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 7. Quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la Procuraduría Auxiliar;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de aquellos que le correspondan;

- III. Expedir, cuando legalmente corresponda, las constancias y certificaciones de los documentos existentes en la Procuraduría Auxiliar;
- IV. Solicitar el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, las conductas de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas, así como de personas que fungieron con tal carácter y de las personas particulares en su relación con la Procuraduría Auxiliar;
- VI. Proponer al Presidente Municipal al equipo multidisciplinario encargado de atender y dar seguimiento a las denuncias por posible vulneración o restricción de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Proponer al Presidente Municipal a las personas profesionales en derecho encargadas de ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal al personal encargado de trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial;
- IX. Proponer al Presidente Municipal al personal encargado de trasladar e integrar a niñas, niños y adolescentes al domicilio de una familia de acogida;
- X. Realizar las gestiones necesarias con las instancias competentes, para que sean cubiertas las necesidades alimentarias de las niñas, niños y adolescentes en cuyo favor ejercen la tutela o custodia;
- XI. Coordinar las acciones para la elaboración de los planes de restitución de derechos de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- XII. Suscribir y someter a la consideración de la persona titular de la Procuraduría Estatal, los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes para su aprobación;
- XIII. Coordinar las acciones para la elaboración de los informes de adoptabilidad o acogimiento familiar de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- XIV. Determinar la separación de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción bajo su tutela, cuando sean parte de un grupo de hermanos y no se haya encontrado una familia idónea para adoptarlos, derivado del boletín nacional e internacional;

- XV.** Coordinar el seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial, previstas en los artículos 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVI.** Solicitar, para el cumplimiento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII.** Entregar a la Procuraduría Estatal para su atención directa aquellos expedientes que esta considere pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 27-1, fracción XXIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVIII.** Solicitar a la Procuraduría Estatal familias que cuenten con certificado de idoneidad para realizar la asignación a niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción o acogimiento familiar bajo su tutela;
- XIX.** Asignar a niñas, niños y adolescentes que estén bajo su tutela una familia de acogida o pre-adoptiva que previamente haya obtenido el certificado de idoneidad correspondiente;
- XX.** Solicitar a la Procuraduría Estatal la autorización de la asignación de una familia adoptiva o de acogida a niñas, niños adolescentes bajo su tutela; y
- XXI.** Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento.

Atribuciones indelegables

Artículo 8. Quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar tiene las siguientes atribuciones indelegables:

- I.** Formular y proponer al Ayuntamiento el programa anual de trabajo de la Procuraduría Auxiliar;
- II.** Integrar el informe general de la Procuraduría Auxiliar, para ser presentado en las sesiones ordinarias del Ayuntamiento;
- III.** Remitir a la Tesorería Municipal el anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos de la Procuraduría de Protección;
- IV.** Proponer al Presidente Municipal, el nombramiento o remoción del personal de la Procuraduría Auxiliar;
- V.** Determinar cuándo resulta procedente la reintegración familiar de una niña, niño o adolescente;

- VI. Acordar y coordinar con las instituciones que correspondan el cumplimiento de planes y medidas de protección;
- VII. Otorgar el consentimiento ante el órgano jurisdiccional que corresponda en los procedimientos de adopción de conformidad con lo establecido en el Código Civil para Estado de Guanajuato;
- VIII. Ejercer de manera directa todas y cada una de las facultades que competan al personal de la Procuraduría Auxiliar;
- IX. Vincularse y coordinarse con los Centros de Asistencia Social y demás instituciones que corresponda para la ejecución de las acciones de su competencia;
- X. Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento.

Sección Tercera **Equipos Multidisciplinarios**

Atribuciones de los equipos multidisciplinarios

Artículo 9. El personal profesional en derecho, psicología y trabajo social que integran los equipos multidisciplinarios de la Procuraduría Auxiliar, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Personal profesional en derecho:
 - a) Atender las denuncias y realizar todas las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - b) Colaborar con el personal profesional en psicología y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos;
 - c) Ejecutar las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
 - d) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes;

- e) Actualizar los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes; dicha actualización se llevará a cabo en un plazo de 15 días hábiles posteriores a los hechos novedosos o cambio de situación jurídica de las niñas, niños o adolescentes;
 - f) Ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes en los asuntos que les sean asignados;
 - g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
 - h) Elaborar y suscribir las promociones de carácter jurídico dentro de los asuntos en que intervengan como representantes o mandatarios judiciales; así como promover toda clase de recursos o amparos tendientes a la defensa de los derechos de las niñas, niños o adolescentes que estén involucrados en dicho proceso.
 - i) Elaborar y proponer a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, el proyecto de determinación de archivo definitivo de los expedientes; y
 - j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
 - k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Personal profesional en psicología:
- a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - b) Aplicar pruebas y entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;
 - c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, las pruebas o evaluaciones aplicadas, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
 - d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la

elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización cuando resulte procedente;

- e) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social o cuidado alternativo, para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico dentro de las 24 horas siguientes;
- f) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
- h) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
- i) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
- j) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

III. Personal profesional en trabajo social:

- a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- b) Entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;
- c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten necesarios para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
- d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en psicología para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que

establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos o cambio en la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;

- e) Realizar las gestiones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes al centro de asistencia social o cuidado alternativo, que resulte más adecuado para atender sus necesidades y situación personal, privilegiando en todo momento el interés superior;
- f) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
- h) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- i) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
- j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
- k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo III Disposiciones complementarias

Sección Primera Ausencias

Ausencias de quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 10. Las ausencias de quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar, que no excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona integrante del equipo multidisciplinario que designe por escrito; y en las ausencias que excedan de ese término, por quien designe el Presidente Municipal.

Ausencias de otras personas servidoras públicas

Artículo 11. Las ausencias de las demás personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar que no excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto designe por escrito quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar.

Las ausencias que excedan de quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto designe el Presidente Municipal.

Sección Segunda Licencias

Licencias

Artículo 12. Las licencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Auxiliar serán autorizadas de conformidad a lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como la normatividad aplicable.

Sección Tercera Relaciones Laborales

Relaciones laborales

Artículo 13. Las relaciones de trabajo entre la Procuraduría Auxiliar y sus personas trabajadoras se regirán por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y la reglamentación municipal aplicable.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Adecuaciones presupuestales y administrativas

Artículo Segundo. La Tesorería Municipal y la Secretaría del H. Ayuntamiento harán las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes en un plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el dispositivo octavo transitorio del Decreto Legislativo número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 108, Tercera Parte, del 31 de mayo de 2023.

Derogación

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones y acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato; a 26 veintiséis de Octubre de 2023.



C. LIC. LUIS ALBERTO MONDRAGON VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JERÉCUARO, GTO



C. LIC. HÉCTOR SOTO GRANADOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA
DE AYUNTAMIENTO
JERÉCUARO, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

LA CIUDADANA, ALMA DENISSE SANCHEZ BARRAGAN PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL CIUDADANO LIC. JOSE LUIS ALFARO GUZMAN EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MISMO MUNICIPIO, HACEN SABER:

QUE CON FECHA 28 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, APROBO EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO, EN SESION **ORDINARIA 55**, LA 4TA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA, DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO; EN LOS TERMINOS DE LOS NUMERALES 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I, VII, Y VIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION IV, INCISO B, 233, 234 Y 236 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LOS ARTICULOS 35, 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO

HONORABLE AYUNTAMIENTO

4TA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
1	Impuestos	33,163,970.34
2	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-
3	Contribuciones de mejora	-
4	Derechos	14,671,878.75
5	Productos	13,146,139.44
6	Aprovechamientos	1,383,432.76
8	Participaciones y aportaciones	220,590,983.15
9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	44,615,968.23
0	Ingresos derivados de aportaciones	-
	Remanente Deuda con el Estado 2022	3,814,229.52
	Remanente Convenios con el Estado 2022	2,185,792.00
	Remanente Convenio con SMAPAM 2022	6,210,590.00
	Remanentes Cuenta Corriente 2016	17,817.88
	Remanentes Cuenta Corriente 2017	176,631.85
	Remanentes Cuenta Corriente 2018	3,744.96
	Remanentes Cuenta Corriente 2020	301.03
	Remanentes Cuenta Corriente 2021	1,122,884.03
	Remanentes Cuenta Corriente 2022	20,926,605.68
	Remanentes Participaciones 2014	20,000.00

Remanentes Participaciones 2015	27,755.12
Remanentes Participaciones 2016	3,939.66
Remanentes Participaciones 2017	998.42
Remanentes Participaciones 2018	196,044.42
Remanentes Participaciones 2019	435,764.40
Remanentes Participaciones 2022	18,071,694.59
Remanentes de Fondo de Infraestructura Social Mpal (FAIS) 2022	2,098,240.00
Remanente de Fortalecimiento Municipal (Fortamun) 2022	175,000.00

PRONÓSTICO DE INGRESOS TOTAL**383,060,406.23**

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO

HONORABLE AYUNTAMIENTO

4TA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
1000	Servicios personales	143,792,962.86
2000	Materiales y suministros	26,079,745.63
3000	Servicios generales	32,390,466.59
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	56,370,626.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	10,865,669.64
6000	Inversion pública	93,242,960.92
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	20,000.00
8000	Participaciones y aportaciones	16,847,974.59
9000	Deuda Publica	3,450,000.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS TOTAL		383,060,406.23

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 76, FRACCION IV INCISO a) Y 233 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 28 VEINTIOCHO MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTRES.

C. ALMA DENISSE BANCHEZ BARRAGAN
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE LUIS ALFARO GUZMAN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL- ROMITA, GTO.

EL CIUDADANO DR. OSWALDO PONCE GRANADOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ROMITA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ROMITA, GTO., EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II Y IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y ARTÍCULO 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; SE APROBÓ EN ACTA NO. 61 (SESENTA Y UNO) DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, LLEVADA A CABO EN FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2023, LOS SIGUIENTES:

“LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ROMITA, GUANAJUATO”.

TÍTULO PRIMERO PREVENCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias de la administración pública centralizada del municipio de Romita, Guanajuato, las cuales, sin perjuicio de lo establecido en los mismos, podrán emitir adicionalmente a su interior, otros de la misma naturaleza, con la finalidad de hacer más eficiente el ejercicio de su presupuesto.

Las entidades paramunicipales del municipio de Romita, Guanajuato, en coordinación con la Tesorería, emitirán sus propios lineamientos, sin perjuicio de lo establecido en el presente documento.

El Ayuntamiento en coordinación con la Tesorería, efectuará las modificaciones pertinentes a los presentes lineamientos cuando lo juzgue necesario y las dará a conocer por los medios conducentes para su debida observancia.

Artículo 2º. Los objetivos de los presentes lineamientos son optimizar, limitar, controlar y reducir al máximo el gasto corriente, con objeto de generar ahorros y economías para aplicarlos en la inversión de desarrollo social y rural, el impulso del empleo y la seguridad pública.

La interpretación de los presentes lineamientos corresponde a la Tesorería en el ámbito presupuestario y a la Contraloría en el ámbito de sus atribuciones en materia de control, seguimiento y evaluación.

Artículo 3º. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I.- **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal del año 2024 de la Administración Pública Municipal de Romita, Guanajuato;

II. **Municipio:** El Municipio de Romita, Guanajuato;

III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Romita, Guanajuato 2021-2024;

IV. **Tesorería:** la Tesorería Municipal de Romita, Guanajuato;

V. **Contraloría:** la Contraloría Municipal de Romita, Guanajuato; y

VI. **Dependencias:** las Áreas o Direcciones dependientes de la Administración Pública Municipal Centralizada de Romita, Guanajuato.

CAPÍTULO II DE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

Artículo 4º.- Para el ejercicio del gasto público municipal deberán observarse los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 5º. Las Dependencias serán responsables de observar y fomentar las medidas de racionalidad y austeridad señaladas en los presentes lineamientos, procurando racionalizar, ahorrar y aprovechar al máximo los recursos materiales que estén bajo su manejo y resguardo. Del mismo modo, harán del conocimiento de la Tesorería o la Contraloría, en su caso, cuando algún servidor

público de su adscripción o de cualquier otra Dependencia, incurra en actos de despilfarro, abuso o uso indebido de cualquier bien que esté a su cargo.

Artículo 6º. Las Dependencias deberán revisar permanentemente sus estructuras orgánicas y las funciones que éstas desempeñan, a efecto de promover las acciones conducentes para compactar o fusionar las plazas que se consideren necesarias, haciendo del conocimiento de ello a la Tesorería.

CAPÍTULO III DEL EJERCICIO RACIONAL DEL GASTO

Artículo 7º. Quedan prohibidos los gastos suntuarios. El ejercicio del gasto público se guiará por los indicadores de utilidad, beneficio, impacto social, resultados, funcionalidad y congruencia.

Artículo 8º. Todas las erogaciones que realicen las Dependencias de la administración pública municipal con cargo a sus presupuestos deberán ser congruentes e indispensables para el cumplimiento de aquellas responsabilidades públicas que les confiere la ley, los reglamentos y demás normatividad aplicable.

En todo caso, la autorización para la liberación de pagos por parte de la Tesorería, previa solicitud de la Dependencia -ejecutora del gasto-, se entenderá como una erogación a reserva de comprobación. Será cada Dependencia la obligada a justificar y comprobar la aplicación de los recursos liberados.

Artículo 9º. Las Dependencias no podrán otorgar obsequios con cargo al presupuesto de egresos, salvo en el caso de que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento los concedan con motivo de visitas oficiales en correspondencia a las que se hubieren efectuado a este municipio, o bien, cuando tales obsequios se justifiquen debido a actividades ceremoniales, culturales, deportivas o de orden social.

CAPÍTULO IV DE LA DISCIPLINA DEL GASTO

Artículo 10º. Las Dependencias ejercerán el presupuesto y aplicarán el gasto que les corresponda en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno 2021-2024, así como en los Programas Operativos Anuales que formulen, debiendo cumplir con los objetivos, metas e indicadores de resultados que se establezcan en los mismos.

Artículo 11º.- Para la justificación de los gastos con cargo a sus presupuestos, las Dependencias deberán reunir y conservar las evidencias que acrediten la procedencia, existencia, beneficio, funcionalidad, uso y utilidad de dichos gastos. En ese tenor, ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto que lo autorice y que tenga saldo disponible para cubrirlo y sin que pueda utilizarse para cubrir necesidades distintas a su definición, a excepción de las resoluciones de naturaleza jurisdiccional que determinen obligaciones a cargo del municipio.

Artículo 12º. Para la comprobación de los gastos con cargo a sus presupuestos, las Dependencias deberán recabar y exhibir para su pago los comprobantes fiscales correspondientes, expedidos en términos de la legislación fiscal vigente, además de adjuntar los demás documentos que justifiquen la procedencia de dichas erogaciones.

Artículo 13º. Las Dependencias no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, salvo las excepciones aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 14º. La Tesorería podrá autorizar anticipos de gastos a reserva de comprobar hasta por \$2,000.00, para cubrir las erogaciones en que incurrirá algún servidor público en el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de alguna comisión o evento. Dicha comprobación no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega del anticipo. En caso de que el servidor público no haya presentado en el plazo señalado los comprobantes que amparen y justifiquen las erogaciones para las fue destinado el anticipo, la Tesorería procederá a descontar de su sueldo, hasta en un plazo de dos quincenas, el importe pendiente de comprobar.

Para el otorgamiento de anticipos de gastos por comprobar superiores al monto y plazos descritos anteriormente, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal.

Artículo 15º. La Tesorería podrá autorizar a las Dependencias el manejo de un fondo fijo revolvente hasta por un monto de \$1,000.00, destinado a gastos menores que no rebasen más de \$100.00 por operación. Dicho fondo podrá ser rembolsado hasta por dos ocasiones en un mismo mes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS GENERALES DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 16º. No se autorizan ninguna clase de prestaciones o compensaciones a los servidores públicos municipales, distintas a las estrictamente señaladas en la ley y en el Tabulador de Sueldos y Salarios 2024 autorizado por el Ayuntamiento.

En caso de que algún servidor público preste servicios especiales, adicionales o extraordinarios, fuera de su horario de trabajo, podrá otorgársele con posterioridad el pago de horas adicionales debidamente justificadas o una compensación equivalente en tiempo laboral, de acuerdo con el calendario de trabajo de la Dependencia a la que se encuentre adscrito. Dicho pago o la compensación de tiempo laboral deberá ser autorizada por la Tesorería.

Artículo 17º. No se contratarán personas por el régimen de honorarios asimilables a salarios, a menos que exista justificación fundada y motivada para su contratación. En todo caso, no excederán del 5% de las plazas de base contenidas en el Tabulador de Sueldos y Salarios 2024 autorizadas por el Ayuntamiento para cada Dependencia. Asimismo, ninguna contratación podrá exceder de tres meses.

Artículo 18º. Sólo procederá la contratación de trabajadores eventuales cuando se justifique o en aquellos casos que deban suplirse servidores públicos de base o de confianza que se encuentren con alguna incapacidad o gocen de algún permiso o licencia temporal, sin importar la causa que le dio origen. En todo caso, dicha contratación eventual no podrá exceder de tres meses.

Artículo 19º. Se establece por parte del Ayuntamiento una prestación a favor de los trabajadores de confianza al término de la relación laboral, cuyo importe será el equivalente a tres meses de salario, más la prima de antigüedad en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

Los trabajadores que reciban la prestación a que se refiere el párrafo que antecede, y se reincorporen al servicio público en un plazo no mayor a tres meses, deberán reintegrar la parte proporcional de la prestación recibida que no corresponda a los doce días de salario por cada uno de los años de servicio prestado, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de su incorporación. Si reintegran además la prestación correspondiente a los doce días por cada año de servicio prestado conservarán la antigüedad que hubieren generado como producto de su relación laboral.

CAPÍTULO II DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 20º. Toda adquisición o compra de útiles y equipos de oficina, de producción y reproducción, de impresión, de enseñanza, de limpieza y de informática, así como de herramientas y utensilios, que supere los \$2,000.00 por unidad, deberá formar parte del inventario municipal, elaborándose el resguardo correspondiente.

Artículo 21º. Tratándose de alimentos que se consuman en las instalaciones de las Dependencias o fuera de ellas, pero dentro del territorio del municipio, por parte de servidores públicos adscritos a dichas Dependencias y para el cumplimiento de sus funciones públicas, se establece un tope máximo de \$300.00 de consumo por servidor público. En el caso de consumos superiores al tope establecido, se requerirá la autorización expresa del Presidente Municipal.

No se autoriza el pago de erogaciones por consumo de alimentos en bares, centros nocturnos o casinos.

Para fines de control, en el comprobante del gasto respectivo, deberán identificarse claramente el nombre y la Dependencia a la que se encuentran adscritos los servidores públicos por los que se paga el consumo de alimentos.

Esta disposición no aplica a los productos alimenticios que se consuman de forma general en las instalaciones de las Dependencias, tales como agua en garrafón, agua embotellada, café, bebidas gaseosas, entre otras.

Artículo 22º. Se establece como tope máximo de erogación por concepto de gasolina, el equivalente a 30 litros mensuales de ese combustible, para cada vehículo de propiedad municipal y de aquellos que se encuentren en su posesión, con independencia de los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo. Para el otorgamiento de cantidades superiores, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal.

Tratándose de erogaciones de combustible para el uso de vehículos que no sean propiedad del municipio o que no estén bajo su posesión, pero que se requieran para el cumplimiento de funciones o representaciones públicas municipales, ya sean regulares o extraordinarias, el tope máximo será del equivalente a 30 litros mensuales por vehículo para el desempeño de actividades regulares y de 10 litros para las extraordinarias. Para los miembros del ayuntamiento sindico y regidores tratándose de erogaciones de combustible para el uso de sus vehículos será de 40 litros por semana para cada uno de ellos esto con la finalidad de que cumplan con sus funciones. Para el otorgamiento de cantidades superiores, se requerirá autorización expresa del Ayuntamiento.

Para fines de control, los servidores que tengan bajo su resguardo los vehículos de propiedad municipal y de aquellos que se hallen en su posesión, deberán llevar una bitácora de consumo de combustible, donde se refleje de modo secuencial, el kilometraje, las fechas de suministro de la gasolina, los usos del vehículo y el nombre de los usuarios de dichos vehículos; asimismo, la autorización y comprobantes de las erogaciones por concepto de gasolina deberán contar con la firma y visto bueno del Secretario Particular del Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 23º. Las erogaciones por concepto de telefonía celular quedarán sujetas al plan de telefonía celular que contrate la Tesorería para toda la administración pública municipal en su conjunto, mismo que deberá limitar al máximo las modalidades o aplicaciones que no le sean útiles a la función pública. La asignación de aparatos a las Dependencias y a sus servidores públicos será determinada por el Presidente Municipal.

Artículo 24º. Las erogaciones por concepto de viáticos nacionales que deban efectuarse para el cumplimiento de funciones públicas fuera del territorio del municipio quedarán limitadas como sigue:

De (Kms. de radio)	A (Kms. de radio)	Monto máximo por servidor público
0.0	10.0	\$1,000.00
10.1	30.0	\$1,250.00
30.1	50.00	\$1,350.00
50.1	En adelante	\$1,500.00

Para fines de control, la autorización y comprobantes de las erogaciones por viáticos deberán contar con la firma y visto bueno del Secretario Particular del Presidente Municipal.

Para el otorgamiento de cantidades superiores, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal.

Las erogaciones por concepto de viáticos en el extranjero serán autorizadas únicamente por el Presidente Municipal.

Artículo 25º. Tratándose de erogaciones por concepto de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios relacionados, cuando los mismos superen los \$35,000.00 por unidad de servicio, deberá celebrarse un contrato con el proveedor seleccionado para la prestación de tales servicios. Dichos contratos deberán contener al menos las cláusulas de confidencialidad, la de no conflicto de interés, la de no responsabilidad laboral para el caso de empleo de personal y las penas convencionales por su incumplimiento.

Artículo 26º. Tratándose de erogaciones por servicio de alimentos que las Dependencias registren como gastos de representación, con motivo de alguna gestión, encomienda o función pública oficial, se establece un tope máximo de \$400.00 de consumo por persona. En el caso de consumos superiores al tope establecido, se requerirá la autorización expresa del Presidente Municipal.

No se autoriza el pago de erogaciones por servicio de alimentos en bares, centros nocturnos o casinos.

Para fines de control, en el comprobante del gasto respectivo, deberán identificarse: la gestión, encomienda o función pública oficial que se atiende, así como el nombre de la Dependencia y el servidor público responsable del consumo de alimentos; asimismo, deberá contar con la firma y visto bueno del Secretario Particular del Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS AYUDAS SOCIALES Y OTRAS TRANSFERENCIAS

Artículo 27º. Las erogaciones por concepto de ayudas sociales quedarán limitadas a un monto máximo de \$2,000.00 por particular, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de identidad del beneficiario y se anexen los comprobantes de la gestión; a saber:

1. Oficio de petición;
2. Oficio de agradecimiento;
3. Copia de credencial de elector del solicitante y/o del beneficiario;
4. Recibo Oficial de la Tesorería y/o comprobante fiscal que ampare la cantidad recibida, firmada por el solicitante y autorizada por el Presidente Municipal, el Síndico, el Regidor o el titular de la Dependencia que gestionó la ayuda; y
5. Convenio de apoyo.

Para fines de control, la autorización y comprobantes de las ayudas sociales deberán contar con la firma y visto bueno del Director de Gestión Comunitaria y/o secretario particular, a excepción de los integrantes del ayuntamiento.

Para el otorgamiento de ayudas superiores al monto señalado, además de los documentos descritos anteriormente, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal, a excepción de los integrantes del ayuntamiento.

No se autoriza otorgar pagos anticipados de ayudas sociales. En caso de que algún funcionario los otorgara por su cuenta, dichos pagos anticipados se le reembolsarán una vez que haya reunido en su totalidad los comprobantes que amparen la ayuda social de que se trate.

Los miembros del ayuntamiento recibirán la cantidad de \$10,000.00 cada mes como gastos a comprobar para otorgar ayudas y apoyos sociales mismos que deberán cumplir con la comprobación estipulada por este artículo en un lapso no mayor a 30 días naturales, la cantidad estipulada en este párrafo deberá estar contenida dentro del presupuesto de egresos y deberá ser entregada con cheque al funcionario con previa solicitud, dicho apoyo tendrá vigencia del 01 de enero al 30 de septiembre del 2024.

CAPÍTULO V DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 28º. Las erogaciones por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles y la contratación de los servicios relacionados con las mismas, se sujetará a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones Públicas del Municipio de Romita, Guanajuato.

CAPÍTULO VI DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 29º. Las erogaciones por concepto de pagos a estimaciones y finiquitos en la contratación de obra pública, se sujetará a las leyes de la materia y a los programas de obra pública autorizados por el Ayuntamiento.

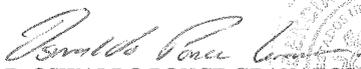
En todo caso, la autorización para la liberación de esos pagos por parte de la Tesorería, previa solicitud de la Dirección de Obras Públicas -ejecutora del gasto-, se entenderá como una erogación a reserva de comprobación. Será la propia Dirección de Obras Públicas la obligada a justificar y comprobar la aplicación de los recursos liberados.

TRANSITORIOS

Único. Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir del 1º de enero del año 2024, salvo disposición contraria emitida por el Ayuntamiento.

Lineamientos emitidos en la Presidencia Municipal de la ciudad de Romita, Guanajuato. Diciembre del año 2023. Tesorero Municipal. Rúbrica.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Romita, Guanajuato, a los 23 veintitrés días del mes de noviembre del año 2023 dos mil veinte tres.



DR. OSWALDO PONCE GRANADOS
PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. JORGE ANTONIO SÁNCHEZ ZERMENO
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO.

ROMITA
AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
¡Unidos Somos Más Fuertes

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículo 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción IV inciso a) y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en el marco de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha veintiséis de diciembre del año dos mil veintitrés, donde se aprobó el siguiente:

ACUERDO:

ACUERDO. - POR UNANIMIDAD DE 13 (TRECE) VOTOS A FAVOR, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2024, en los siguientes términos:

MUNICIPIO DE SALAMANCA GUANAJUATO		
PRESUPUESTO DE INGRESO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO 2024		
FONDO	CONCEPTO	IMPORTE
1124100000	RECURSO FISCAL 2024	261,431,138.51
1524811100	PARTICIPACIONES 2024	504,045,756.00
2524821100	FAISM 2024	85,764,162.00
2524822100	FORTAMUN 2024	243,197,085.00
TOTAL		1,094,438,141.51
PRESUPUESTO POR RUBRO DE INGRESO EJERCICIO FISCAL 2024		
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
1101	IMPUESTO SOBRE JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	1,832,787.36
1201	IMPUESTO PREDIAL	109,967,241.38
1202	IMPUESTO SOBRE DIVISIÓN Y LOTIFICACIÓN DE INMUEBLES	1,832,787.36
1203	IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	8,553,007.66

1301	EXPLOTACIÓN DE MÁRMOLES, CANTERAS, PIZARRAS, BASALTOS, CAL, ENTRE OTRAS	305,464.55
1303	IMPUESTO DE FRACCIONAMIENTOS	610,929.12
1304	IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	977,486.59
1701	RECARGOS	5,070,711.68
1702	MULTAS	1,160,765.33
1703	GASTOS DE EJECUCIÓN	916,393.68
4101	OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO	6,475,848.66
4102	EXPLOTACIÓN, USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	2,173,027.88
4301	POR SERVICIOS DE LIMPIA	2,924,787.36
4302	POR SERVICIOS DE PANTEONES	7,315,804.60
4303	POR SERVICIOS DE RASTRO	8,553,007.66
4304	POR SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	610,929.12
4305	POR SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO	1,099,672.41
4306	POR SERVICIOS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	855,300.76
4307	POR SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO	7,812,220.31
4309	POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL	427,650.38
4310	POR SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO	9,774,865.90
4311	POR SERVICIOS CATASTRALES Y PRÁCTICAS DE AVALÚOS	3,054,645.60
4312	POR SERVICIOS EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS	1,832,787.36
4313	POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ANUNCIOS	2,443,716.48
4315	POR SERVICIOS EN MATERIA AMBIENTAL	610,929.12

4316	POR LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS, TALES COMO: CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, CERTIFICACIONES, CARTAS, ENTRE OTROS	2,932,459.77
4318	POR SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO	32,730,501.36
4320	POR SERVICIOS DE CULTURA (CASAS DE CULTURA)	1,523,486.59
5102	USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO CON PARTICULARES	1,344,044.06
5103	FORMAS VALORADAS	146,623.00
5105	POR SERVICIOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	18,327.88
5107	ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	305,464.56
5109	OTROS PRODUCTOS	11,229,828.15
6106	MULTAS NO FISCALES	13,134,976.06
6107	OTROS APROVECHAMIENTOS	9,774,865.90
8101	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	336,907,317.00
8102	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	61,386,139.00
8103	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	51,408,154.00
8104	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	4,833,579.00
8106	FONDO ISR PARTICIPABLE (ARTICULO 3-B LCF)	31,408,523.00
8201	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISM)	85,764,162.00
8202	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN)	243,197,085.00
8402	FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN	841,728.00
8403	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	4,565,310.00
8404	ISR POR LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES (ART. 126 LISR)	2,202,720.00
8409	IEPS GASOLINAS Y DIÉSEL	10,492,286.00

9102	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES ESTATALES	1,097,792.87
TOTAL		1,094,438,141.51

PRESUPUESTO DE EGRESO POR UNIDAD RESPONSABLE EJERCICIO FISCAL 2024		
UNIDAD	CONCEPTO	IMPORTE
31111M260010000	H. AYUNTAMIENTO	16,243,494.25
31111M260020000	PRESIDENCIA MPAL	24,985,542.19
31111M260030100	SEC. H. AYUNTAMI	19,881,918.50
31111M260030200	DIR FISCA Y CON	7,413,286.01
31111M260030300	DIR DE PROTECC C	16,332,915.08
31111M260040000	JUZGADO MUNICIPA	943,206.68
31111M260050000	TESORERIA MUNICI	106,142,996.48
31111M260060000	CONTRALORIA MPAL	8,049,868.91
31111M260070000	DIR GRAL SEGUR	154,881,490.81
31111M260080000	DIR GRAL DES ECO	13,936,961.55
31111M260090100	DIR GRAL BIEN DE	47,037,728.49
31111M260090200	DIR COMUDE	12,462,484.06
31111M260100100	DIR GRAL SERV PU	189,969,433.86
31111M260110000	DIR GRAL OBRA P	182,531,044.52
31111M260120100	OFICIALIA MAYOR	9,956,024.54
31111M260120201	DIR REC MATERIAL	17,633,743.43
31111M260120202	JEF CONTROL VEHI	20,244,408.58
31111M260120203	JEF TALLER MUNIC	21,509,594.11
31111M260120204	JEF DE MANTTO GR	23,310,603.39
31111M260120300	DIR TECG DE LA I	12,773,119.89
31111M260120400	DIR RECURSOS HUM	27,415,536.16
31111M260130000	DIR GRAL COM SOC	12,018,616.66
31111M260140000	DIR GRAL MOVILID	44,264,693.48
31111M260150000	DIR GRAL ORD TER	23,610,117.92
31111M260160000	GESTION FINANCIERA	3,045,804.59
31111M260900100	DIF SALAMANCA	61,091,099.20
31111M260900200	INSADIS SALAMANC	4,884,908.17
31111M260900300	IMPLAN SALAMANCA	7,210,000.00
31111M260900400	INSTITUT DE LA M	4,657,500.00
TOTAL		1,094,438,141.51

PRESUPUESTO DE EGRESO POR OBJETO DEL GASTO EJERCICIO FISCAL 2024

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
1110	DIETAS	10,935,494.90
1130	SUELDS BS AL PER PE	258,259,302.78
1131	PROPOR VACACIONES	1,909,620.00
1210	HONO ASIMI A SALARI	2,035,624.21
1312	ANTIGÜEDAD	6,111,795.15
1321	PRIMA VACACIONAL	7,073,107.34
1322	PRIMA DOMINICAL	768,750.00
1323	GRATIFIC FIN AÑO	29,500,799.74
1330	HRS EXTRAORDINARIAS	1,100,500.00
1331	DIAS FESTIVOS	1,641,000.00
1340	COMPENSACIONES	6,356,052.40
1370	HONORARIOS ESPECIAL	206,000.00
1413	APORTACIONES IMSS	64,475,849.75
1421	INFONAVIT	16,224,470.57
1430	APOR SIST P EL RETI	19,303,096.55
1440	APOR PARA SEGUROS	2,000,000.00
1510	CUOT P FND D AH Y T	910,926.73
1520	LIQ INDEMNIZACIONES	3,500,000.00
1530	PREST Y HABER DE RE	1,500,000.00
1541	CANASTA BASICA	15,536,399.99
1542	VALES	10,858,007.13
1543	ARCON	2,440,094.50
1544	BECAS PERSONAL SIND	900,000.00
1545	PRESTACIONES CCT	80,000.00
1546	CB TURNO NOCTURNO	5,000.00
1547	SERVICIOS EXTRAOR	520,000.00
1590	OTR PREST SOC Y ECO	1,306,700.00
1610	PREV DE CARACTER LA	748,191.90
1611	PROV CARAC SEG SOCI	65,000.00
3980	ISN Y OTROS REL LAB	12,483,972.67
2110	MAT UT Y EQ MEN OFI	3,654,152.76
2120	MAT UT DE IMP Y REP	1,080,337.98
2130	MAT ESTADIS Y GREOG	5,150.00
2140	MAT UT EQ MENORS TI	1,213,132.45
2150	MAT IMPR E INFO DIG	356,857.60
2160	MATERIAL DE LIMPIEZ	2,015,191.07
2170	MAT Y UT DE ENSEÑA	477,405.00
2180	MAT REG ID BIEN PER	-

2210	PROD ALIM P PERSONA	1,793,073.12
2220	PROD ALIM P ANIMALE	64,890.00
2230	UTEN P SERV ALIMENT	112,583.25
2310	PROD ALIM AGRO Y FORES	4,000,000.00
2340	COM LU AD CAR Y D M	51,500.00
2350	PRO QUIM FARM LAB M	72,100.00
2370	PRO CUER PIEL HUL M	10,300.00
2410	PROD MINE NO METALI	9,549,578.74
2420	CEMENT Y PROD CONCR	2,156,885.90
2430	CAL YESO Y PROD YES	1,213,505.26
2440	MADERA Y PROD DE MA	522,249.86
2450	VIDRIO Y PROD DE VI	238,188.08
2460	MAY ELECT Y ELECTRO	31,129,096.99
2470	ART METAL P CONSTRU	2,442,670.37
2480	MAT COMPLEMENTARIOS	229,063.05
2490	OTRS MAT Y ART CONS	3,434,921.80
2510	PROD QUIMICOS BASIC	181,383.00
2520	FER PSTI Y OTRS AGR	159,633.37
2530	MEDICINAS Y PRO FAR	210,458.77
2540	MAT ACC Y SUM MEDIC	163,158.18
2550	MAT ACC Y SUM LABOR	93,052.13
2560	FIBRS SIN HUL PLA D	578,502.49
2610	COMBUS LUB Y DITIVO	20,247,867.98
2710	VESTUARIO Y UNIFORM	9,466,694.60
2720	PREND SEG Y PROT PE	4,066,578.77
2730	ARTICULOS DEPORTIVO	972,191.25
2740	PRODUCTOS TEXTILES	550,746.15
2750	BLAN Y OTRS PROD TE	5,150.00
2820	MAT DE SEGURIDAD PU	1,030,000.00
2910	HERRAMIENTAS MENORE	3,099,658.26
2920	REF Y ACC MENO EDIF	515,000.00
2930	REF Y ACC MEN MOB E	133,965.61
2940	REF Y ACC MEN M E C	432,392.05
2960	REF Y ACC MEN E TRA	8,020,000.00
2980	REF Y ACC MEN MA Y	1,013,124.61
2990	REF Y ACC MEN OT BM	40,691.28
3110	ENERGIA ELECTRICA	35,150,000.00
3120	GAS	2,149,610.00
3130	AGUA	3,605,000.00
3140	TELEFONIA TRADIC	741,600.00

3150	TELEFONIA CELULAR	114,104.03
3160	SERV DE TELECOM Y S	260,454.04
3170	SERV INTERNET RED	698,340.00
3180	SERV POSTAL Y TELEG	149,433.06
3190	SERV INTEGR Y OTROS	7,210.00
3220	ARREND DE EDIFICIOS	1,239,605.00
3230	ARREND MOB EQ ADMON	1,643,880.00
3250	ARREND EQ DE TRANSP	35,020.00
3260	ARREND MAQ OT EQS	1,112,302.15
3270	ARREND ACTIVOS INTA	786,712.97
3290	OTROS ARRENDAMIENTO	1,277,695.95
3310	SERV LEGAL CON AUD	4,665,942.82
3320	SERV DIS ARQ ING AC	10,213,179.24
3330	SERV CONS ADMIN PRO	5,921,298.80
3340	SERV CAPACITACION	1,889,020.00
3350	SERV INV CIENT Y DE	319,941.18
3360	SERV AP ADMIN TRADU	1,627,450.00
3370	SERV PROTECC Y SEGU	206,000.00
3390	SERV PROF CIENT Y T	7,303,510.39
3410	SERV FINANC Y BANCA	695,250.00
3440	SEGUROS RESPON PATR	7,725,000.00
3510	CONS Y MAN MENOR IN	3,201,500.00
3520	INST REP MAN EQ ADM	256,323.23
3530	INST REP MAN EQ COM	860,017.64
3550	REP Y MAN EQ TRANSP	7,725,000.00
3570	INST REP MAN OTRS E	3,862,500.00
3580	SERV LIMP Y MAN DES	1,865,587.50
3590	SERV JARDIN Y FUMIG	1,339,000.00
3610	DIFU RADIO TV AC GU	5,170,600.00
3640	SER REVELADO FOTOGRAF	5,150.00
3660	SERV CRE Y DIF INTE	1,030,000.00
3690	OTRS SERV INFORMAC	45,320.00
3710	PASAJES AEREOS	288,392.76
3720	PASAJES TERRESTRES	457,604.77
3750	VIATICOS EN EL PAIS	560,463.67
3760	VIATICOS EN EL EXTR	171,211.75
3790	OTRS SERV TRAS Y HO	74,526.68
3810	GASTOS DE CEREMONIA	62,160.50
3820	GTOS ORDEN SOC Y CU	7,561,539.00
3830	CONGRESOS Y CONVENC	391,400.00

3840	EXPOSICIONES	5,150.00
3850	GTOS DE REPRESENTAC	209,378.40
3920	IMPUESTOS Y DERECHO	2,214,500.00
3940	SENTENC Y RESOL JUD	5,920,600.00
3950	PENAS MULT ACC Y AC	17,725.00
3960	OTRS GTOS POR RESPO	665,611.75
3990	ISN Y OTROS REL LAB	200,000.00
4150	TRANSF INTER PARAES	1,103,361.75
4230	TRS OT INS PARA PUB	77,843,507.37
4310	SUBSIDIOS A LA PROD	1,545,000.00
4330	SUBSIDIOS A LA INVE	1,030,000.00
4340	SUBSID PRES SERV PU	-
4390	OTROS SUBSIDIOS	-
4410	AYUDAS SOCIALES A P	20,558,922.08
4420	BECAS Y AYUDAS P CA	6,050,000.00
4450	AYUDS SOC INST S F	3,114,308.00
4480	AYUDS DESAS NAT Y O	2,273,210.00
4690	OTRAS TRANSF A FIDE	618,000.00
5110	MUEB DE OFIC Y ESTA	99,971.97
5150	EQ COMP Y TECN INFO	3,335,481.25
5190	OTRS MOB Y EQ ADMON	715,000.00
5210	EQ Y APA AUDIOVISUA	254,489.83
5230	CAM FOTOG Y DE VIDE	2,980,820.00
5290	OTR MOB Y EQ ED Y R	32,241.27
5310	EQ MEDIC Y DE LABOR	391,400.00
5320	INST MEDIC Y DE LAB	62,701.25
5410	VEHIC Y EQ TERRESTR	27,607,000.00
5420	CARROCERIAS Y REMOL	1,037,725.00
5490	OTRS EQS DE TRANSP	257,500.00
5510	EQ DE DEFENSA Y SEG	5,411,320.53
5610	MAQ Y EQ AGROPECUAR	61,800.00
5620	MAQ Y EQ INDUSTRIAL	1,905,500.00
5630	MAQ Y EQ DE CONSTRU	9,270,000.00
5640	SIST DE AIRE ACONDI	432,600.00
5650	EQ COMUN Y TELECOMU	17,562,586.00
5660	EQ GEN ELEC APAR Y	576,800.00
5670	HERRAMI Y MAQ-HERRA	618,000.00
5690	OTROS EQUIPOS	2,417,152.50
5810	TERRENOS	1,030,000.00
5890	OTRS BIENES INMUEBL	-

5910	SOFTWARE	537,412.80
5970	LIC INFORM E INTELE	103,000.00
6110	EDIF HABITACIONAL	-
6120	EDIF NO HABITACIONA	-
6140	DIV TERR Y CONST O	136,588,007.03
6160	OTRS CONS ING CIV	-
6220	EDIF NO HABITACIONA	14,000,000.00
6240	DIV TERR Y CONST O	-
7910	CONTING POR FEN NAT	4,935,502.50
7990	OTRAS EROG ESPECIAL	-
9110	AMORT DEUD/INST CRE	9,785,000.01
9120	AMORT DEUD/EMI TIT	9,035,160.00
TOTAL		1,094,438,141.51

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 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 el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los dieciséis días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL



SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2491-2013

LICENCIADO JULIO CÉSAR ERNESTO PRIETO GALLARDO

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO

LICENCIADO JESÚS GUILLERMO GARCÍA FLORES

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

El ciudadano Licenciado Eduardo Maldonado García, Presidente Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 117, fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción IV incisos a) y b), 107, 166, 233, 234 y 235, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1 fracciones I y III, 22 al 25, 35 y 36 de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en Sesión Extraordinaria Centésima Decima Séptima, celebrada en fecha 12 doce de enero de 2024 dos mil veinticuatro, aprobó el Siguiente:

ÚNICO. - Se aprueba el **Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2024, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato.**

ORIGEN DE LOS INGRESOS PRONÓSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Clasificación Rubro de Ingresos	Monto Anual Solicitado 2024
Total	17,685,565.49
10 Impuestos	0.00
20 Cuotas y aportaciones de Seguridad Social	0.00
30 Contribuciones de mejoras	0.00
40 Derechos	0.00
50 Productos	436.15
60 Aprovechamientos	0.00
70 Ingresos por venta de bienes y servicios	83,6041.02
80 Participaciones y Aportaciones	
90 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras aportaciones	16,849,088.32
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN FELIPE, GUANAJUATO	17,685,565.49
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS SMDIF	17,685,565.49

**¿EN QUE SE GASTA?
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**

Clasificación por Objeto de Gasto	Monto Anual Solicitado 2024
*Total	17,685,565.49
1000 SERVICIOS PERSONALES	13,838,419.37
2000 MATERIALES Y SUMINISTRO	383,896.87
3000 SERVICIOS GENERALES	879,803.95
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,482,564.71
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00
6000 INVERSION PUBLICA	0.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	100,880.59
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
9000 DEUDA PUBLICA	0.00
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN FELIPE, GUANAJUATO	17,685,565.49
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	17685,565.49

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de San Felipe, Gto., a los 14 catorce días del mes de enero de 2024.

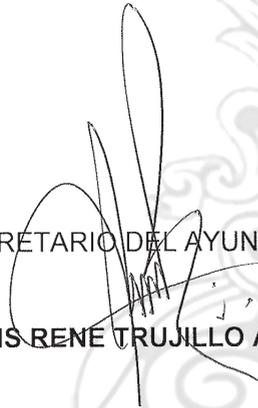
EL PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. EDUARDO MALDONADO GARCÍA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. LUIS RENE TRUJILLO AGUINAGA



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

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

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024 QUE PRESIDIDO EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1°,4° PÁRRAFO 9° Y 73 FRACCIÓN XXIX-P, PRIMERO PÁRRAFOS 11° Y 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 130 FRACCIÓN I, VI, IX Y XVIII 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 1 Y 2 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2 FRACCIÓN I INCISO A) PUNTO 3 INCISO J) Y 8 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 89 Y 90 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, 1,6 FRACCIÓN I, 8,10,11,12 FRACCIÓN II, 14 Y 17 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO; 29 FRACCIÓN II, 34 FRACCIONES II Y III, ASÍ COMO 40 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SILAO, GTO; EN LA QUINCUGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, TUVO A BIEN APROBAR POR MAYORÍA DE 10 VOTOS A FAVOR EL SIGUIENTE:

Reglamento Interior de la Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Sección Única

Competencia y organización

Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de la Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, en adelante Procuraduría Auxiliar.

La Procuraduría Auxiliar es una dependencia de la administración pública municipal centralizada y tiene por objeto la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Competencia

Artículo 2. La Procuraduría Auxiliar tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; el presente Reglamento, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, además de los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- II. **Ley.** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- III. **Municipio:** Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato; y
- IV. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria;

- V. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.
- VI. **Procuraduría Estatal.** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- VII. **Procuraduría Auxiliar:** Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria.
- VIII. **Procuraduría Federal de Protección.** Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. **Titular de la Procuraduría.** La persona titular de la Procuraduría Auxiliar.
- X. **Subprocuraduría:** La persona titular de la Subprocuraduría Auxiliar.

Capítulo II

Estructura Administrativa de la Procuraduría Auxiliar

Sección Primera

Integración

Estructura Administrativa

Artículo 4. Para el cumplimiento del objeto, operación y despacho de los asuntos que le competen a la Procuraduría Auxiliar, esta contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Despacho de la persona Titular de la Procuraduría Auxiliar;
 - II. Subprocuraduría;
 - III. Coordinación de Asuntos Jurídicos
 - IV. Coordinación de Equipos Multidisciplinarios
- Equipos Multidisciplinarios:
- a) Personal profesional en Derecho;
 - b) Personal profesional en Psicología; y
 - c) Personal profesional en Trabajo Social.
- V. Departamento de Vinculación y Acogimiento Familiar y Adopciones

Unidades administrativas

Artículo 5. La Procuraduría Auxiliar contará con las personas servidoras públicas que requiera el cumplimiento de su objeto y atribuciones y permita la disponibilidad presupuestal.

Sección Segunda

Titular de la Procuraduría Auxiliar

Requisitos del titular de la Procuraduría de Protección

Artículo 6. El titular de la Procuraduría de Auxiliar deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar preferentemente con treinta y cinco años 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 tres años de experiencia en materia de procuración o impartición de justicia, asistencia social o defensa de niñas, niños y adolescentes;

Atribuciones de la persona titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 7. Quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la Procuraduría Auxiliar;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de aquellos que le correspondan;
- III. Solicitar el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Atender las visitas de verificación de la Procuraduría Estatal;
- V. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, las conductas de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar, que pudieran constituir posibles responsabilidades administrativas, así como de personas que fungieron con tal carácter y de las personas particulares en su relación con la Procuraduría Auxiliar;
- VI. Designar al equipo multidisciplinario encargado de atender y dar seguimiento a las denuncias por posible vulneración o restricción de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Designar a las personas profesionales en derecho encargadas de ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Designar al personal encargado de trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes en centros de asistencia social para su acogimiento residencial;
- IX. Designar al personal encargado de trasladar e integrar a niñas, niños y adolescentes al domicilio de una familia de acogida o pre-adoptiva.
- X. Realizar las gestiones necesarias con las instancias competentes, para que sean cubiertas las necesidades alimentarias de las niñas, niños y adolescentes en cuyo favor ejercen la tutela o custodia;
- XI. Coordinar las acciones para la elaboración de los planes de restitución de derechos de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- XII. Suscribir y someter a la consideración de la persona titular de la Procuraduría Estatal, los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes para su aprobación;
- XIII. Coordinar las acciones para la elaboración de los informes de adoptabilidad o acogimiento familiar de los niñas, niños y adolescentes bajo su tutela o guardia y custodia, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- XIV. Determinar la separación de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción bajo su tutela, cuando sean parte de un grupo de hermanos y no se haya encontrado una familia idónea para adoptarlos, derivado del boletín nacional e internacional;
- XV. Coordinar el seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial, previstas en los artículos 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVI. Solicitar, para el cumplimiento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Entregar a la Procuraduría Estatal para su atención directa aquellos expedientes que esta considere pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 27-1, fracción XXIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVIII. Solicitar a la Procuraduría Estatal familias que cuenten con certificado de idoneidad para realizar la asignación a niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción o acogimiento familiar bajo su tutela;
- XIX. Asignar a niñas, niños y adolescentes que estén bajo su tutela una familia de acogida o pre-adoptiva que previamente haya obtenido el certificado de idoneidad correspondiente;
- XX. Solicitar a la Procuraduría Estatal la autorización de la asignación de una familia adoptiva o de acogida a niñas, niños adolescentes bajo su tutela; y
- XXI. Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento.

Atribuciones indelegables

Artículo 8. La persona Titular de la Procuraduría Auxiliar tiene las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento el programa anual de trabajo de la Procuraduría Auxiliar;
- II. Integrar el informe general de la Procuraduría Auxiliar, para ser presentado en las sesiones ordinarias del Ayuntamiento;
- III. Formular y someter al Ayuntamiento, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos de la Procuraduría de Protección;
- IV. Proponer al Ayuntamiento, el nombramiento o remoción del personal de la Procuraduría Auxiliar;
- V. Determinar cuándo resulta procedente la reintegración familiar de una niña, niño o adolescente;
- VI. Acordar y coordinar con las instituciones que correspondan el cumplimiento de planes y medidas de protección;
- VII. Otorgar el consentimiento ante el órgano jurisdiccional que corresponda en los procedimientos de adopción de conformidad con lo establecido en el Código Civil para Estado de Guanajuato;
- VIII. Ejercer de manera directa todas y cada una de las facultades que competan al personal de la Procuraduría Auxiliar;
- IX. Vincularse y coordinarse con los Centros de Asistencia Social y demás instituciones que corresponda para la ejecución de las acciones de su competencia;
- X. Presentar al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto anual de la Procuraduría Auxiliar
- XI. Las demás que en el ámbito y fines de la Procuraduría Auxiliar le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Ayuntamiento.

Sección Tercera

Titular de la Subprocuraduría

Atribuciones de quien sea Titular de la Subprocuraduría Auxiliar

Artículo 9. Quien sea titular de la Subprocuraduría Auxiliar, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular de la Procuraduría Auxiliar el despacho de los asuntos que les compete;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Subprocuraduría a su cargo e informar a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar;
- III. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento le confiere y las que le sean conferidas por la persona titular de la Procuraduría Auxiliar;
- IV. Brindar asesoría en asuntos donde se involucren derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Detectar y recibir casos de restricción y vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados o los que le correspondan por suplencia;
- VII. Colaborar en la integración de los registros administrativos oficiales en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Contribuir a la formación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Procuraduría;
- IX. Proporcionar previa autorización de quien sea la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, la información y cooperación que le sea solicitada por otras autoridades para el cumplimiento del presente reglamento;
- X. Formular y emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Contraloría Municipal de la persona titular de la Procuraduría Auxiliar;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Procuraduría Auxiliar;
- XII. Hacer del conocimiento de Contraloría Municipal, de las conductas de servidores públicos bajo su responsabilidad que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas, así como de las personas que fungieron como servidoras públicas;
- XIII. Coadyuvar en el establecimiento de mecanismos de vinculación con organismos públicos y privados para la protección de niñas, niños y adolescentes
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de diagnósticos de situación poblacional de vulnerabilidad de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Solicitar, para el cumplimiento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables; y

- XVI. Coordinar con las personas servidoras públicas de la Procuraduría Auxiliar las actividades que les hayan sido encomendadas.

Sección Cuarta

De la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Atribuciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Artículo 10. La persona Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación en suplencia de las niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos administrativos en donde falte la representación originaria o así lo determine el órgano jurisdiccional o autoridad administrativa competente, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público;
- II. Ejercer la representación coadyuvante en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participe niñas, niños y adolescentes, y que para tal efecto les sea notificado por la autoridad competente, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público;
- III. Conciliar y mediar en los casos de conflicto familiar cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados. La conciliación no procederá en los casos de violencia;
- IV. Promover ante el órgano jurisdiccional o administrativo competente las acciones legales conducentes, cuando se estime que el contenido de la información que difundan los medios de comunicación contraviene lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones aplicables, a efecto de promover el libre desarrollo armónico e integral de niñas, niños y adolescentes;
- V. Coordinar las acciones de asesoramiento y representación de niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos que prevé la Ley;
- VI. Auxiliar al departamento de Acogimiento Familiar y Adopciones en el trámite de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que tengan por objeto la adopción de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Coadyuvar con la Coordinación de Equipos Multidisciplinarios para la elaboración de los planes de restitución de derechos;
- VIII. Auxiliar a las autoridades jurisdiccionales en la supervisión de convivencias en que participen niñas, niños o adolescentes;
- IX. Fungir como unidad de enlace ante la Unidad de Transparencia y Contraloría Municipal; y
- X. Las demás que le confiera las disposiciones jurídicas aplicables, o quien sea Titular de la Procuraduría Auxiliar.

Sección Quinta

De la Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

Atribuciones de la Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

Artículo 11. Quien sea Titular de la Coordinación de Equipos Multidisciplinarios, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos de los equipos multidisciplinarios integrados por el personal profesional en derecho, psicología y trabajo social;
- II. Instruir al personal a su cargo la realización de las indagatorias necesarias a efecto de emitir diagnósticos jurídicos, psicológicos e informes sociales sobre la vulneración de derechos de niñas, niños o adolescentes;
- III. Ejecutar de manera directa o en coadyuvancia con la autoridad municipal competente en materia de seguridad las investigaciones necesarias a efecto de diagnosticar la posible afectación de derechos de niñas, niños o adolescentes;
- IV. Determinar los casos en que se presente la restricción o vulneración de derechos de niñas, niños o adolescentes;
- V. Proponer a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar en coordinación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos los planes de restitución de derechos que incluya las medidas para su protección;
- VI. Dar seguimiento a cada una de las acciones de los planes de restitución de derechos, hasta que los derechos de las niñas, niños o adolescentes, restringidos, o vulnerados se encuentren debidamente restituidos y garantizados;

- VII. Proponer a quien sea el titular de la procuraduría auxiliar, el establecimiento de medidas urgentes de protección en los términos de la Ley;
- VIII. Solicitar al ministerio público las medidas urgentes de protección en los términos del plan de restitución que se establezcan;
- IX. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños o adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial; y
- X. Las demás que les confiera las disposiciones jurídicas aplicables o la persona titular de la Procuraduría Auxiliar.

Sección Sexta

Equipos Multidisciplinarios

Atribuciones de los equipos multidisciplinarios

Artículo 12. El personal profesional en derecho, psicología y trabajo social que integran los equipos multidisciplinarios de la Procuraduría Auxiliar, cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Personal profesional en derecho:

- a) Atender las denuncias y realizar todas las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- b) Colaborar con el personal profesional en psicología y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, elaborar los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos;
- c) Ejecutar las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
- d) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico de manera inmediata;
- e) Actualizar los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes; dicha actualización se llevará a cabo en un plazo de 15 días hábiles posteriores a los hechos novedosos o cambio de situación jurídica de las niñas, niños o adolescentes;
- f) Ejercer la representación en favor de niñas, niños y adolescentes en los asuntos que les sean asignados;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
- h) Elaborar y suscribir las promociones de carácter jurídico dentro de los asuntos en que intervengan como representantes o mandatarios judiciales; así como promover toda clase de recursos o amparos tendientes a la defensa de los derechos de las niñas, niños o adolescentes que estén involucrados en dicho proceso.
- i) Elaborar y proponer a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, el proyecto de determinación de archivo definitivo de los expedientes; y
- j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

II. Personal profesional en psicología:

- a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- b) Aplicar pruebas y entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;

- c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, las pruebas o evaluaciones aplicadas, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
- d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en trabajo social para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización cuando resulte procedente;
- e) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social o cuidado alternativo, para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico de manera inmediata;
- f) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
- h) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;
- i) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
- j) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

III. Personal profesional en trabajo social:

- a) Atender las denuncias y realizar las diligencias para la determinación de casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- b) Entrevistar a niñas, niños y adolescentes, así como a las personas que formen parte de su entorno para detectar la existencia o no de una restricción o vulneración de sus derechos;
- c) Elaborar los estudios, diagnósticos e informes que resulten necesarios para la atención de los casos, especificando los métodos técnicos o científicos utilizados, así como los hechos y circunstancias concretas que los justifiquen;
- d) Colaborar con el personal profesional en derecho y en psicología para diagnosticar la situación de presunta restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y con sus conclusiones participar en la elaboración de los planes de restitución de derechos que establezcan las medidas idóneas para su protección y restitución de derechos, así como para su actualización en caso de sobrevenir hechos novedosos o cambio en la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- e) Realizar las gestiones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes al centro de asistencia social o cuidado alternativo, que resulte más adecuado para atender sus necesidades y situación personal, privilegiando en todo momento el interés superior;
- f) Trasladar e ingresar a niñas, niños y adolescentes a centros de asistencia social para su acogimiento residencial, cuando haya sido determinado por autoridad competente, informando de ello a su superior jerárquico, de manera inmediata;
- g) Realizar todo tipo de notificaciones y diligencias dentro de los expedientes a su cargo;
- h) Participar en la evaluación y actualización de los planes de restitución de derechos, cuando existan hechos novedosos o cambie la situación jurídica de niñas, niños o adolescentes;
- i) Coadyuvar en la ejecución de las medidas urgentes de protección especial en los casos de presunta vulneración o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes asignados;

- j) Dar seguimiento a la ejecución de las medidas de protección especial y las medidas urgentes de protección especial previstas en el artículo 3, fracciones XVII y XVIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
- k) Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, relativas a la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Sección Séptima

Departamento de vinculación, Acogimiento Familiar y Adopciones

Atribuciones del Departamento de Vinculación, Acogimiento Familiar y Adopciones

Artículo 13. El Departamento de Vinculación, acogimiento familiar y adopciones cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Brindar atención psicológica y en materia de trabajo social a niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial, que se encuentren bajo la tutela de la Procuraduría Auxiliar;
- II. Atender de manera inmediata necesidades extraordinarias que se presenten con relación de niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial;
- III. Integración y presentación de reportes periódicos en materia de psicología y trabajo social en resguardo de niñas, niños y adolescentes en un Centro de Asistencia Social;
- IV. Brindar seguimiento y actualización a los expedientes administrativos derivado de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en acogimiento residencial;
- V. Fungir como enlace directo entre la Procuraduría Auxiliar y los Centros de Asistencia Social que tengan niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial;
- VI. Fungir como enlace directo con el SMDIF y demás dependencias municipales competentes, para la cobertura de necesidades de niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial;
- VII. Establecer y ejecutar cronogramas y plan de trabajo de atención de niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial susceptibles a una reintegración, adopción o asignación de familia de acogida;
- VIII. Emitir un informe anual de resultados;
- IX. Realizar las valoraciones necesarias a efecto de justificar la determinación de reintegración de niñas, niños y adolescentes a redes familiares o redes sociales de apoyo para ser sometidas a aprobación del superior jerárquico;
- X. Elaborar los perfiles de niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la tutela de la procuraduría Auxiliar, susceptibles de adopción o acogimiento familiar;
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo III

Disposiciones complementarias

Sección Primera

Licencias

Licencias de la persona titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 14. Las licencias de la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, que no excedan de dos meses; serán cubiertas por la persona titular de la Subprocuraduría.

Las licencias que excedan de ese término, serán cubiertas por quien designe el presidente municipal.

La persona que ocupe el encargo de despacho de la Procuraduría Auxiliar ejercerá éste con todas las facultades, funciones y atribuciones inherentes al cargo del titular de la Procuraduría Auxiliar.

Sección Segunda

Licencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Auxiliar

Artículo 15. Las licencias de las personas servidoras públicas que integran la Procuraduría Auxiliar serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Procuraduría Auxiliar.

En los casos anteriormente señalados, la persona servidora pública que ocupe algún encargo de despacho, lo ejercerá con todas las facultades, funciones y atribuciones inherentes al encargo.

Sección Tercera

Relaciones Laborales

Relaciones laborales

Artículo 16. Las relaciones de trabajo entre la Procuraduría Auxiliar y sus personas trabajadoras se regirán por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y a las disposiciones administrativas aplicables emitidas por el Municipio de Silo de la Victoria.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. La Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato y su Reglamento Interior de la Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato, entrarán en operación y vigor respectivamente, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Adecuaciones presupuestales y administrativas

Artículo Segundo. La Tesorería Municipal hará las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes en un plazo de 30 treinta días contados a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el dispositivo octavo transitorio del Decreto Legislativo número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 108, Tercera Parte, del 31 de mayo de 2023.

Derogación

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones y acuerdos que se opongan al presente acuerdo.

Del nombramiento titular de la Procuraduría Auxiliar

Artículo Cuarto.- El Ayuntamiento emitirá el acuerdo respectivo en un plazo no mayor a 30 treinta días contados a partir de la creación de la procuraduría auxiliar y a la entrada en vigencia del su reglamento interior, mediante el cual se designe a la persona titular de la Procuraduría Auxiliar, quien deberá contar preferentemente con 35 años cumplidos al día del nombramiento, así mismo deberá contar los requisitos de elegibilidad que se requieran conforme a la experiencia y perfil del puesto, pudiendo ocupar dicho encargo hasta tres años consecutivos, y en caso que así lo considere el Ayuntamiento, podrá ser ratificado el cargo hasta por un periodo de tres años más.

De las previsiones laborales

Artículo Quinto.- Con la creación de la Procuraduría Auxiliar, el municipio por conducto de las Unidades Administrativas competentes, realizará los movimientos y adecuaciones contables, presupuestales y administrativas convenientes y necesarios para salvaguardar los derechos laborales de los servidores públicos que laboren en la Procuraduría Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Guanajuato, así como las acciones necesarias para efectuar la transición, migración y sustitución

de dichas personas servidoras públicas, que pasaran a conformar la Procuraduría Auxiliar, así como también, ejercerá las acciones atinentes para dotar del presupuesto que ocupe la infraestructura material y personal para el funcionamiento de la Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato, sin menoscabo de los derechos adquiridos de los trabajadores.

De la entrega recepción

Artículo Sexto. - A efecto de que la Procuraduría Auxiliar inicie adecuadamente su operatividad, se atenderá al proceso de entrega recepción previsto Reglamento de Entrega Recepción del Municipio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Silao del Victoria, Gto, proceso que será supervisado por la Contraloría Municipal, y que no rebasará término de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

El SMIDF, determinará lo conducente para expedir el nombramiento del encargo de despacho de la Procuraduría Social del Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Gto., o bien, que se realice por conducto de la persona que se designe.

De la sustitución tácita

Artículo Séptimo.- La Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, en pro del interés superior de los menores, se **sustituirá en forma tácita** a la Procuraduría Social del Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Gto, en todos los juicios, representación ante cualquier autoridad, y demás actuaciones que requiera realizar en forma continua y sin limitación alguna, así como continuar ejerciendo de facto la procuración, restitución, resguardo y custodia de los menores.

Del encargo de despacho de

Artículo Octavo.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Gto, deberá expedir el nombramiento del encargo de despacho de la Procuraduría Social del Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Gto., a efecto de dar continuidad y cumplimiento a la entrega recepción de la Procuraduría Auxiliar para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Dado en la residencia del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato; a los 30 días del mes de noviembre del año 2023.

ING. CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR
PRESIDENTE MUNICIPAL



L.E.O. ERIKA MARIBEL LÓPEZ GUTIÉRREZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL- TIERRA BLANCA, GTO.



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO.

El Ciudadano Lic. Rómulo García Cabrera, Presidente Municipal de Tierra Blanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 Fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 Fracción IV Incisos A) y B). 107,166, 233, 234, 235 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 1 Fracción III, 22 al 25, 35, 36, 38 y 87 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; aprobó por unanimidad en acta de Sesión Ordinaria numero 44 de fecha 17 de julio de 2023, la siguiente:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el Patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

SEGUNDO. - Que, en términos del artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la calidad de Gobierno Municipal a los municipios, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial, invistiéndoles con personalidad jurídica propia, considerando entre sus atribuciones la expedición de reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

TERCERO. - Que de conformidad con el numeral 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, le compete al Ayuntamiento aprobar, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general; que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

CUARTO.- Que el artículo 7 de La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en sus fracciones VI, VII y XV, establece que: Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para: Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública; regular los sistemas disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas; y fortalecer los sistemas de

seguridad social de los servidores públicos, sus familias y dependientes, e instrumentar los complementarios a éstos.

QUINTO. - Que, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece en su Artículo 4° Que el Sistema Nacional de Seguridad Pública contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la presente Ley, tendientes a cumplir los fines de la Seguridad Pública. Así como la coordinación, en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, será el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



SEXTO. - Que, es prioritario dar cumplimiento al Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, suscrito en el marco de la XXIII Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 21 de agosto de 2008, en donde las asociaciones de alcaldes adquirieron, entre otros compromisos, el de incorporar los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Policía en los reglamentos de seguridad pública.

SÉPTIMO.- Que derivado de los considerandos que anteceden a fin de hacer cumplir lo relativo al Servicio Profesional de Carrera Policial con base a lo establecido por el Artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las entidades federativas y los municipios establecerán instancias colegiadas en las que participen, en su caso, representantes de las unidades operativas de investigación, prevención y reacción de las Instituciones Policiales para conocer y resolver en sus respectivos ámbitos de competencia toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario.

OCTAVO. - Que el Ayuntamiento a través de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, presta sus servicios en el Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de Guanajuato, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato. Por las razones que se han expuesto y ratificando la voluntad política y compromiso social del presente gobierno municipal con la profesionalización y la dignificación de la Institución Policial del Municipio, he tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO De los Fines, Alcances y Objeto Del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**.

Artículo 2. El Servicio Profesional de Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, basado en el mérito de los integrantes de la Institución Policial, conforme al cual se establecen los procedimientos para la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio

de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública, Transito, Transporte y Vialidad del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**, al cual están sujetos.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera Policial tiene como finalidad, promover la proximidad social, garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad laboral e igualdad de oportunidades, elevar la profesionalización, instaurar la doctrina policial civil, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, honestidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 4.- La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ejecutivo Municipal, la Dirección de Seguridad Pública, ambos del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**; así como a las demás dependencias y órganos auxiliares correspondientes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Estatal o Municipal, el presente Reglamento, convenios y acuerdos que se suscriban en el ámbito federal, Estatal y Municipal.

Artículo 5.- Son sujetos del presente Reglamento los Policías dependientes de la Dirección de Seguridad Pública, Transito, Transporte y Vialidad del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**, conforme a las categorías y jerarquías aplicables. El tiempo de duración de la Carrera Policial será independiente a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 6.- Los elementos policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán cuando menos, las siguientes funciones:

- a) **Prevención:** Será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción.
- b) **Proximidad Social:** Actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la pro-actividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de comunicación y colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local y promueva la mediación, como procedimiento voluntario para solucionar pacíficamente conflictos derivados de molestias y problemáticas de la convivencia comunitaria que no constituyan delitos.
- c) **Reacción:** Encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública.

- d) Investigación: Fortalecimiento de la capacidad de recepción de denuncias y atención a víctimas de las policías municipales, y mejorar sus capacidades de investigación con la adecuada coordinación con el Ministerio Público.

Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** Instituciones de Formación, de Capacitación y de Profesionalización Policial;
- II. **Aspirante:** Persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública, Transito, Transporte y Vialidad del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**, para desempeñar la función policial y que está sujeto a los procedimientos previstos en el presente Reglamento;
- III. **Cadete:** Aspirante que una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;
- IV. **Carrera Policial:** Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. **Catálogo de Puestos:** Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial, que forma parte de los instrumentos jurídico- administrativos indispensables para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y planeación de los servicios de profesionalización; a través del cual se determinan los objetivos, funciones y perfiles de los puestos de la Institución Policial;
- VI. **Centro:** Centro de Control de Confianza del Estado de Guanajuato;
- VII. **Centro Nacional de Información:** al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. **Certificado Único Policial:** Certificado Único Policial es el documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.
- IX. **Comisión de Carrera:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. **Comisión de Honor:** Comisión de Honor y Justicia;
- XI. **Consejo Nacional:** Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XII. **CUP:** al Certificado Único Policial;
- XIII. **Evaluaciones:** conjunto de evaluaciones que se aplican al aspirante y al personal en activo para determinar el cumplimiento de los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales conforme al perfil del puesto que pretende ocupar y se conforman en cuatro grupos: Evaluación de Control y Confianza, Evaluación de Competencias Básicas, Evaluación del Desempeño y del Desempeño Académico;
- XIV. **Herramienta de Seguimiento y Control:** Herramienta tecnológica que tiene la capacidad de registrar, almacenar, disponer y consultar la trayectoria de carrera de los elementos policiales, así como información de los aspirantes que desean ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública, a través del Servicio Profesional de Carrera Policial;

- XV. **Dirección:** Dirección de Seguridad Pública, Transito, Transporte y Vialidad del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato.**
- XVI. **Instrumentos del Servicio Profesional de Carrera:** Normas indispensables para ordenar de manera sistemática la Carrera Policial, conformadas por el presente Reglamento, el Catálogo de Puestos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y el instrumento de Herramienta de Seguimiento y Control, mediante las cuales la Institución Policial formaliza que sus corporaciones se rigen bajo esta estructura de funcionamiento;
- XVII. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVIII. **Ley Estatal:** a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- XIX. **Manual del Desempeño:** Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;
- XX. **Manual de Competencias:** Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto delimitar el proceso integral para la capacitación y evaluación de competencias básicas de acuerdo con los diferentes perfiles de los integrantes que conforman las Instituciones de Seguridad Pública, así como los resultados de su aplicación y el impacto que deban tener;
- XXI. **Personal en formación o evaluación:** Persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera;
- XXII. **Policia:** al integrante de la Institución Policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial que realice las funciones de investigación, prevención, proximidad social y reacción en las distintas categorías y jerarquías establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIII. **Procesos de la Carrera Policial:** ejecución de los procesos de Planeación y Control de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación;
- XXIV. **Procedimientos de la Carrera Policial:** conjunto de acciones que deben realizarse para llevar a cabo la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio de los elementos policiales sujetos al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXV. **Programa Rector:** Programa Rector de Profesionalización;
- XXVI. **Perfil del Puesto:** Requisitos que deberá cubrir el aspirante, referidos en la Convocatoria de Reclutamiento, para el ingreso a la Institución Policial;
- XXVII. **Registro Nacional:** Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, dependiente del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXVIII. **Reglamento:** Presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;

- XXIX. **Secretariado Ejecutivo:** Secretariado Ejecutivo del Sistema NACIONAL de Seguridad Pública;
- XXX. **Servicio:** Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXI. **Unidad de Asuntos Internos:** Unidad de Asuntos Internos de la Institución Policial.

Artículo 8.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos, reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Dirección deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a que se autorice su ingreso a la misma;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la dirección si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la dirección está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normatividad aplicable;
- VI. Los méritos de los integrantes de la dirección serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los integrantes de la dirección se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, así como sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la dirección;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En términos de las disposiciones aplicables, los titulares de la Institución Policial podrán designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derecho inherente a la Carrera Policial.

Artículo 9.- Los fines de la Carrera Policial son:

- a) Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Policías de la Institución Policial;
- b) Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución Policial y demás instituciones;
- c) Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Policías de la Institución Policial;
- d) Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policías de la Institución Policial, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- e) Los demás que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 10. La Carrera Policial se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, a través de los cuales se asegura la disciplina, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

Artículo 11.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, los aspirantes sólo podrán ingresar, permanecer, ascender a la categoría o jerarquía inmediata superior y ser separados del cargo, en los términos y condiciones que establece la Ley General, Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 12.- La Carrera Policial comprende cuatro procesos: Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación, los cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 13.- La Carrera Policial se organizará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, estatal o municipal, con la finalidad de hacer posible su coordinación, homologación, estructuración, el orden jerárquico, la formación y el

ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con los objetivos constitucionales de la Seguridad Pública.

Artículo 14. La Carrera Policial es el sistema que se rige bajo los siguientes principios:

- I. Legalidad, obliga a la estricta observancia de la normativa aplicable a la Carrera Policial;
- II. Objetividad, asegura la imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes de la Carrera Policial;
- III. Efectividad, genera instrumentos y procedimientos coincidentes de la carrera policial, establecido en las normas;
- IV. Seguridad Social, garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo y al término del mismo, amparando al integrante del Servicio Profesional de Carrera como a sus beneficiarios.
- V. Honradez, actuar con una actitud responsable, honesta y honrada hacia su persona y hacia todos los demás.
- VI. Respeto a los Derechos Humanos, garantizar la igualdad de género sin mediatizar y humillar a persona alguna.
- VII. Certeza, garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;
- VIII. Formación inicial, continúa y permanente, que instituye la capacitación, actualización, especialización y alta dirección del elemento policial;
- IX. Igualdad de oportunidades, reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio Profesional de Carrera;
- X. Motivación, entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;
- XI. Obligatoriedad, implica el deber a que están sujetos tanto los elementos policiales, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas de la Carrera Policial;
- XII. Profesionalismo, obliga a los integrantes de la Carrera Policial a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el país;

Artículo 15.- La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación, que se integra por las etapas de formación inicial, formación continua (actualización, especialización y alta dirección), para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Policías de la Institución Policial; los planes de estudio se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje que estarán comprendidos en el Programa Rector.

Artículo 16.- Las relaciones laborales entre la Institución Policial y los Policías, se rige por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17.- Los elementos de la Dirección, podrán ser separados o removidos de su cargo -previo desahogo del procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades, o bien, este Reglamento- por no cumplir con alguno de los requisitos que la normatividad aplicable indique para permanecer en la Institución Policial o al incurrir en alguna falta en el desempeño de sus funciones que amerite la separación de su cargo sin que proceda su reinstalación o restitución.

Artículo 18.- La Carrera Policial se organizará en categorías y jerarquías. La organización de categorías de la Institución Policial es:

- I. Comisario;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

Artículo 19.- Las categorías previstas en el artículo anterior comprenderán, al menos, las jerarquías siguientes:

- I. Comisario;
 - a) Comisario general
 - b) Comisario jefe
 - c) Comisario
- II. Inspectores:
 - a) Inspector General
 - b) Inspector Jefe
 - c) Inspector
- III. Oficiales:
 - a) Subinspector

- b) Oficial
- c) Suboficial

IV. Escala Básica:

- a) Policía Primero
- b) Policía Segundo
- c) Policía Tercero
- d) Policía

Artículo 20.- Son autoridades competentes en materia de Carrera Policial:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Seguridad Pública;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia; y
- IV. Los demás órganos a los que el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables les confieran este carácter.

Las autoridades enunciadas ejercerán las funciones y facultades que en materia de Carrera Policial se establecen en las disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia.

TÍTULO SEGUNDO

De los derechos y obligaciones de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública

CAPÍTULO I

De los derechos de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública

Artículo 21.- Los Integrantes tendrán los **derechos** contenidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley estatal, siendo estos los siguientes:

- I. Percibir una remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley. Tendrá que ser un salario digno acorde con el servicio;
- II. Estabilidad y permanencia en la Carrera Policial, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento;
- III. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;
- IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales y subalternos;

- V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio profesional de carrera en términos del presente Reglamento y de las disposiciones legales correspondientes;
- VI. Obtener la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización.
- VII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IX. Tener asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- X. Gozar de los siguientes beneficios:
 - a) Seguro de vida;
 - b) Servicio médico;
 - c) Gastos fúnebres;
 - d) Acceso a créditos para la vivienda;
 - e) Becas escolares para hijos; y
 - f) Acceso a apoyos para familiares de policías caídos en cumplimiento de su deber.
- XI. Jornada laboral que permita a los policías desempeñar sus funciones de manera eficaz y eficiente; además que le otorgue la oportunidad de un desarrollo personal y familiar;
- XII. Participar en la Comisión de Carrera como representante del personal operativo de la Institución Policial en la Comisión de Carrera, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas y cumpla con los requisitos previstos en el presente ordenamiento;
- XIII. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento;
- XIV. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento;
- XV. Interponer los medios de impugnación que establece este Reglamento, contra los actos y resoluciones emitidas en aplicación del mismo; y
- XVI. Los demás que determinen los ordenamientos legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO II

De las obligaciones de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato.

Artículo 22.- Los elementos policiales contarán con las siguientes **obligaciones:**

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de Seguridad Pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de su dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a la dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;

- XXX. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XXXVIII. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la dirección para el buen desempeño en el servicio;
- XXXIX. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- XL. Las demás que establezca la Ley Estatal, así como otras disposiciones legales aplicables;

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Nacional sobre uso de la Fuerza y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 23.- La policía, en términos de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;
- III. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia,

- observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- V. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;
- VI. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;
- VII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- VIII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
- a. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - b. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
 - c. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
 - d. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente,
 - e. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ello; y
 - f. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones;

Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 24. Además de los deberes establecidos para todo servidor público, y las disposiciones específicas contempladas en los ordenamientos respectivos, a los miembros de las policías de los distintos órdenes de gobierno, en el **ámbito de su competencia, les corresponde:**

I. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante él, los derechos que le otorga la Constitución y los tratados internacionales, el Código Penal y procesal respectivo y las demás disposiciones aplicables, así

como el alcance de esos derechos, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;

II. Permitir la participación de la víctima y su defensor en procedimientos encaminados a la procuración de justicia, así como el ejercicio de su coadyuvancia;

III. Facilitar el acceso de la víctima a la investigación, con el objeto de respetar su derecho a la verdad;

IV. Colaborar con los tribunales de justicia, el Ministerio Público, las procuradurías, contralorías y demás autoridades en todas las actuaciones policiales requeridas;

V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia en concordancia con el artículo 5 del presente Reglamento;

VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos.

TÍTULO TERCERO

De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 25. La Carrera Policial se integra por los procesos de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación del servicio; cada uno de estos procesos comprenderá:

I. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- a. Planeación
- b. Registro

II. INGRESO

- a. Convocatoria
- b. Reclutamiento
- c. Selección
- d. Formación Inicial y Desempeño Académico
- e. Nombramiento
- f. Certificación
- g. Reingreso
- h. Permanencia

III. DESARROLLO PROFESIONAL

- a. Plan Individual de Carrera
- b. Formación Continua
- c. Competencias Básicas de la Función y su Evaluación
- d. Evaluación del Desempeño
- e. Estímulos
- f. Promoción
- g. Renovación de la Certificación
- h. Licencias, Permisos y Comisiones

IV. SEPARACIÓN

- a. Ordinarias
- b. Extraordinarias.

CAPÍTULO I Del Proceso de Planeación de Recursos Humanos

Artículo 26.- La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere la Institución Policial, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Municipio, así como el plan de carrera del policía para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión de Carrera, las sugerencias realizadas por los Comités de Participación, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, las funciones y el perfil del puesto.

Artículo 27.- Este proceso tiene como objeto planear, establecer y coordinar los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio de los elementos policiales.

En este proceso operará el registro de los policías sujetos al Servicio Profesional de Carrera, con información sistematizada sobre los procedimientos de la carrera policial.

La retroalimentación de este proceso se hará tomando en cuenta los resultados e información de los demás procesos de la carrera policial, a fin de mantener permanentemente actualizadas las necesidades de formación y desarrollo del policía.

Artículo 28.- La Comisión de Carrera establecerá el mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio ordenado del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 29.- El plan de carrera policial, deberá comprender la ruta profesional desde su ingreso a la institución hasta su separación. En la cual se deberá fomentar el sentido de pertenencia y lealtad a la Institución.

Artículo 30.- Todos los responsables de la ejecución de los procesos de la Carrera Policial colaborarán y se coordinarán con los responsables de la Planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

SECCIÓN I De la Planeación

Artículo 31.- La dirección establecerá un sistema de gestión de recursos humanos sustentado en los instrumentos del servicio profesional de carrera, conformado por el presente Reglamento.

Artículo 32.- Los instrumentos del servicio profesional de carrera homologarán los procedimientos de la carrera policial con la Ley General y estarán registrados ante el Secretariado Ejecutivo conforme a lo establecido en el Programa Rector.

Artículo 33.- La Dirección, a través de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, es responsable del presente Reglamento, de la formulación, actualización y registro del Catálogo de Puestos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Herramienta de Seguimiento y Control.

Artículo 34.- De la información y resultados obtenidos en los diversos procesos de la carrera policial, los responsables de la planeación de recursos humanos deberán:

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición de los objetivos, funciones, perfiles y requerimientos de los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos;
- II. Señalar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Carrera Policial y de los elementos policiales, referentes a capacitación, cambios de adscripción, separación y baja; con el fin de que la estructura de la Carrera Policial tenga el número de elementos policiales adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios de la Carrera Policial, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazo, con el objetivo de permitir a los Policías cubrir los perfiles de los puestos en las diferentes categorías y jerarquías;
- IV. Analizar el desempeño y los resultados de los Policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Revisar y considerar para la planeación de los recursos humanos los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la Carrera Policial; y
- VII. Ejercer las funciones que le señale este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 35.- Todos los puestos operativos de la dirección que se encuentren contemplados en la Carrera Policial serán integrados en el Catálogo de Puestos.

Artículo 36.- La creación de nuevos puestos, sin importar su denominación, se llevará cabo mediante homologación con los perfiles del puesto, categorías, jerarquías o grados, apegándose a las necesidades de la dirección y a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 37.- El incremento o modificación del número de puestos estarán regulados por la legislación orgánica y reglamentaria aplicable a la carrera policial.

Artículo 38.- La dirección verificará que su estructura orgánica coincida con las plazas autorizadas y sus funciones queden debidamente sustentadas con las atribuciones conferidas en las disposiciones jurídicas correspondientes, en particular las previstas en el presente Reglamento.

Artículo 39.- La ocupación de los puestos estará determinada por el cumplimiento obligatorio de los requisitos establecidos en el perfil de puestos por lo que cada elemento policial, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión, deberá cubrirlos.

Artículo 40.- Los policías que no estén sujetos a la Carrera Policial, podrán acceder previo cumplimiento del perfil de puesto, así como de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 41.- La Comisión de Carrera, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas instancias pertenecientes a la dirección, al Centro Nacional de Información, al Centro Estatal y demás instancias, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información, de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal.

SECCIÓN II Del Registro

Artículo 42. La dirección tendrá bajo su encargo el registro y actualización de la base de datos de las personas sujetas al presente Reglamento, y de conformidad con la Ley General, se registrará en el Centro Nacional de Información, integrándose el historial de sus integrantes.

Artículo 43. La información a que se refiere el artículo anterior deberá contener lo siguiente:

- I. Los datos del elemento policial que permitan identificar y localizar el área de adscripción, así como sus datos generales, datos institucionales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial, incluyendo las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;
- II. Los datos que se deriven de estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor el elemento policial;
- III. Los cambios de adscripción, actividad o categoría jerárquica del elemento policial, así como las causas que lo motivaron;
- IV. El auto de sujeción a proceso, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;

- V. Sentencias ejecutoriadas, donde se haya determinado la remoción del cargo del elemento policial dentro de la dirección, así como el motivo de la misma, incluyendo cualquier observación de relevancia respecto a dicha destitución, y
- VI. Cualquier acuerdo dictado por autoridad jurisdiccional en materia penal o administrativa, que afecte al elemento policial.

Artículo 44.- Para la gestión y administración de la información prevista en el artículo anterior, la dirección implementará la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera prevista en el Programa Rector.

Artículo 45. - La consulta del registro a que se refieren los artículos 44 y 45 del presente Reglamento, es de carácter obligatorio y previo al ingreso del aspirante, en lo que resulte aplicable y derivado de dicha consulta se procederá de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

Artículo 46.- El ingreso tiene como objeto establecer la integración de aspirantes al primer nivel de Policía de la Escala Básica de la Carrera Policial. El ingreso será válido al terminar la etapa de formación inicial y se acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento.

El procedimiento de ingreso sólo es aplicable a los aspirantes al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio Profesional de Carrera Policial. Las demás categorías y jerarquías estarán sujetas en lo relativo al procedimiento de promoción.

Artículo 47.- El ingreso regula la incorporación de los cadetes a la dirección, por virtud del cual se formaliza la relación jurídica entre el policía y la dirección. La formalización se realiza mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 48.- Sólo podrán incorporarse a la Carrera Policial aquellas personas aspirantes o de reingreso que hayan cubierto y aprobado las etapas de Reclutamiento, Selección y Formación Inicial.

SECCIÓN I

De la Convocatoria

Artículo 49.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de policía dentro de la Escala Básica, la Comisión de Carrera sesionará para someter a votación la aprobación de la emisión y publicación de la convocatoria la cual será

de carácter pública y abierta, dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante invitación que podrá ser publicada en el portal de internet, redes sociales, diversas instalaciones y de la dirección, centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas del Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**.

Dicha convocatoria deberá contener:

- I. Los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- II. Otorgamiento de beca, la cual se proporcionara durante el tiempo en que dure la formación inicial, está sin que supere los seis meses y bajo las bases que establezca el presidente municipal.
- III. El sueldo neto de la plaza vacante;
- IV. Los requisitos y la documentación que deberán cumplir los aspirantes;
- V. Lugar fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- VI. Lugar fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- VII. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;
- VIII. Descripción del procedimiento de selección;
- IX. Sede del concurso;
- X. Datos de contacto para informes de estado de evaluaciones.

En los requisitos de la Convocatoria en ningún sentido o bien, en el procedimiento derivado de ella, podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades.

Artículo 50.- Los Aspirantes, además de cumplir con el procedimiento de reclutamiento establecido en la convocatoria, deberán reunir los requisitos que establecen la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 51.- Los requisitos aprobados por la Comisión de Carrera que deberán cubrir los aspirantes, serán de forma enunciativa más no limitativa. Éstos serán los siguientes:

- I. Tener 18 años de edad cumplidos y como máximo 40 años;
- II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

- a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación: enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: enseñanza media básica;
- V. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial;
- VI. Contar con los requisitos del perfil del puesto;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control y confianza;
- VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como no padecer alcoholismo;
- IX. No haber sido sancionado con suspensión o inhabilitación para el ejercicio de un cargo público por responsabilidad administrativa como servidor público en los tres niveles de gobierno;
- X. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;

Artículo 52.- Los aspirantes a ingresar a la Carrera Policial, deberán presentar en original y en copia(s), en el lugar, fecha, hora señalados en la convocatoria, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de empleo;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de los Hombres;
- IV. Certificado o Constancia reciente de no antecedentes penales, emitida por la autoridad competente;
- V. Credencial de elector vigente o Pasaporte vigente;
- VI. Certificado de estudios;
- VII. Copia de la(s) bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de Seguridad Pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada;
- VIII. Clave Única de Registro de Población;
- IX. Seis fotografías tamaño filiación y seis tamaño infantil de frente, ambas a color y con las características siguientes:
 - a) Hombres: sin lentes, sin barba ni bigote; con orejas descubiertas;
 - b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- X. Comprobante de domicilio o constancia domiciliaria con antigüedad no mayor a tres meses;
- XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la dirección;
- XII. Síntesis curricular actualizada;
- XIII. Certificado médico expedido por Institución de Salud Pública; y
- XIV. Dos cartas de recomendación.

La Comisión de Carrera señalará la documentación listada en la convocatoria respectiva y podrá determinar al momento de integrar la misma, mayores documentos a presentar por los aspirantes.

Los aspirantes deberán identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 53.- La Convocatoria interna es un instrumento de promoción de los elementos policiales a ocupar una plaza superior, cuando ninguno de los candidatos sujetos a promoción para ocupar una plaza vacante cumpla con los requisitos previstos, se señalará una convocatoria pública y abierta, pudiéndose realizar una contratación externa, misma que quedará sujeta a lo que estime la Comisión de Carrera.

Artículo 54.- La Convocatoria dirigida a la promoción de una plaza vacante o de nueva creación, se publicará en las instalaciones de la Institución Policial, con la finalidad de atraer al mayor número de interesados, los cuales deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en la misma.

SECCIÓN II Del Reclutamiento

Artículo 55.- El reclutamiento es el procedimiento de captación de los interesados en ingresar a la carrera policial y desempeñarse como policías para ocupar las plazas vacantes existentes o de nueva creación, dentro de la escala básica de la Carrera Policial. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetas al procedimiento de desarrollo y promoción respectiva.

Artículo 56.- Los aspirantes interesados en ingresar a la Carrera Policial, deberán cumplir con los requisitos que señalan la Ley y la convocatoria correspondiente. Al aspirante que presente documentación apócrifa en esta etapa del procedimiento, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en esa selección o en alguna otra convocatoria posterior; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que se haga acreedor.

Artículo 57.- El reclutamiento dependerá de las necesidades de la dirección para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria.

Artículo 58.- Previo al reclutamiento, la dirección podrá organizar eventos de inducción para motivar el acercamiento de los Aspirantes.

Artículo 59.- Los aspirantes que cumplan con la documentación solicitada quedarán formalmente inscritos en el proceso de reclutamiento y se integrará un expediente personal para efectos de control.

Artículo 60.- Se descartará a aquellos aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 61.- La dirección dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones de la decisión. Contra la determinación de los resultados del proceso de reclutamiento no procede recurso alguno.

Artículo 62.- Una vez concluida el reclutamiento, la Comisión de Carrera revisará los expedientes de cada aspirante inscrito en el proceso con la finalidad de elegir a los aspirantes que continúan con el procedimiento de selección.

SECCIÓN III De la Selección

Artículo 63.- La selección es el procedimiento que permite elegir, de entre los aspirantes que hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto para ingresar a la carrera policial, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

Artículo 64.- La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 65.- El aspirante seleccionado que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, será evaluado bajo los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 66. El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar a cabo el curso de formación inicial, que comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la instancia competente.

Artículo 67.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

Artículo 68.- La Comisión de Carrera establecerá los parámetros de calificación para acceder al puesto respectivo. Una vez que la Comisión de Carrera, reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará del conocimiento de forma escrita al aspirante que fue evaluado, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 69.- La evaluación de control y confianza para la selección del aspirante, estará integrada por los siguientes exámenes y evaluaciones:

- I. Médico;
- II. Toxicológico;
- III. Psicológico;
- IV. Poligráfico; y
- V. Socioeconómico.

La dirección podrá determinar algún tipo adicional de evaluaciones o exámenes, siempre en congruencia con lo que se establezca en la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 70.- El Centro emitirá los resultados de las evaluaciones aplicadas a los Aspirantes, bajo los rubros: "Aprobado" o "No Aprobado".

Artículo 71.- La Comisión de Carrera, una vez que sea notificada de los resultados emitidos por el Centro, así como de las evaluaciones, los hará del conocimiento del Aspirante.

Artículo 72.- El aspirante que haya aprobado los exámenes y evaluaciones correspondientes de acuerdo al Centro, tendrá derecho a recibir la formación inicial. Por el contrario, el Aspirante que obtenga el resultado de "No Aprobado", será excluido de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso.

Artículo 73.- Los aspirantes que ingresen a su curso de formación inicial, serán considerados Cadetes de la Academia o Instituto que corresponda y se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno que establezca la Academia o Instituto Estatal, con derecho a recibir una beca, la cual se formalizará entre el aspirante seleccionado, la Academia o Instituto y la Institución Policial.

SECCIÓN IV

De la Formación Inicial y el Desempeño Académico

Artículo 74.- La formación inicial es el procedimiento de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar a los aspirantes a pertenecer a las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de que adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para

cumplir con las tareas a desempeñar, de acuerdo con las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspiran incorporarse.

El personal en activo que no cuente con la formación inicial, cursará dicha etapa, a efecto de homologar e impartir los conocimientos necesarios para brindar eficazmente la función de seguridad pública en el Municipio de **Tierra Blanca, Guanajuato**.

Artículo 75.- Los programas de formación inicial serán impartidos por las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia del país, por lo tanto, la Formación Inicial no podrá ser impartida por particulares o instituciones externas a las Academias o Institutos; toda vez que los estados y los municipios tendrán dichos institutos o en su caso crearan los mismos ya que son los responsables de cumplir con la profesionalización.

Artículo 76.- Las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia que realicen los cursos de formación inicial, llevarán a cabo la Evaluación del Desempeño Académico de los aspirantes a formar parte de la dirección. Esta evaluación se apegará a lo establecido en el Manual del Desempeño.

Artículo 77.- Una vez que el aspirante haya aprobado la formación inicial y su evaluación del desempeño académico, podrá ingresar a la Institución Policial formando parte del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Si por el contrario, el aspirante no aprueba alguno de los procesos de su formación, será excluido del procedimiento de ingreso.

Artículo 78.- La formación inicial se realizará conforme a los contenidos establecidos en el Programa Rector y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente. Tendrá validez en toda la República Mexicana; así, al policía le será reconocido, en toda la nación, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 79.- El desarrollo de la formación inicial se realizará de conformidad con las siguientes bases de coordinación:

- I. La carga horaria mínima establecida para la formación inicial para Policía Preventivo, dentro del Programa Rector, será de 972 horas para aspirantes; y, de 486 horas para elementos en activo;
- II. La Academia o Instituto de formación correspondiente será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, dichos institutos deberán contar previo al inicio del curso con la validación del curso ante el SESNSP que impartirá tantas veces como sea necesario de acuerdo con su programación;

- III. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia o Instituto deberá enviar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento y demás legislación aplicable; deberá contar con la validación del curso ante la SESNSP, y;
- IV. Se realizará al Cadete una evaluación general para valorar su desempeño, con la finalidad de fortalecer los conocimientos impartidos durante el curso.

Artículo 80.- El aspirante que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, así como la evaluación del desempeño académico, tendrá derecho a obtener de ambos procesos la constancia, diploma o reconocimiento que corresponda, los cuales deben contener la calificación alcanzada. Siendo esta igual o mayor a 8.0, de acuerdo a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 81.- Los policías que se encuentren activos en la institución y no hayan cursado la formación inicial podrán cumplir ese requisito mediante la capacitación de formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad (486 horas), siempre que se consideren todas las asignaturas previstas en el programa respectivo. Ésta deberá realizarse con una carga horaria de 45 horas máximo a la semana, distribuidas con base en las necesidades de la dirección a la que pertenece el elemento. Se entiende por policía en activo al elemento que ha laborado por un periodo mínimo de un año en la Institución de Seguridad Pública.

SECCIÓN V

Del Nombramiento

Artículo 82.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al Policía de nuevo ingreso, del cual se deriva la relación jurídica entre éste y la dirección. Con éste se inicia la Carrera Policial y se adquieren los derechos y obligaciones considerados por las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 83.- El aspirante que haya concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección de aspirantes y haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como miembro de la Carrera Policial de la Institución Policial.

Artículo 84.- La Comisión de Carrera conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la dirección, expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del titular de la misma.

En ningún caso, un Policía podrá ostentar un grado que no le corresponda. La titularidad en el puesto y el grado dentro de la Carrera Policial, únicamente se obtendrá mediante el nombramiento oficial de la autoridad facultada para ello.

Artículo 85.- Al recibir su nombramiento, el Policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Guanajuato a las leyes que de ellas emanen ante el Presidente Municipal de **Tierra Blanca, Guanajuato** y el titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, de la siguiente forma:

“Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las leyes que de ellas emanen”.

Esta protesta deberá realizarse ante el Titular de la Institución Policial en ceremonia oficial, contestando el elemento policial **“SÍ PROTESTO”**.

Artículo 86.- El nombramiento deberá otorgarse al Policía que inicia su carrera, inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial; con el cual, adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción general y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 87.- Los Policías de la dirección ostentarán una identificación que incluya al menos fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional; la cual deberán portar a la vista de la ciudadanía.

Artículo 88.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- a) Nombre completo de la dirección;
- b) Nombre completo del Policía;
- c) Categoría y jerarquía;
- d) Área de adscripción;
- e) Leyenda de la protesta correspondiente;
- f) Remuneración;

SECCIÓN VI De la Certificación

Artículo 89.- La certificación es el procedimiento mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procesos de ingreso, promoción y permanencia; así como a la formación inicial o equivalente y las evaluaciones de competencias básicas y del desempeño académico. La dirección permitirá el

ingreso o permanencia únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por el Centro.

Artículo 90.- La certificación tiene por objeto:

A.- Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por la Comisión de Carrera;

B.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las Instituciones Policiales:

- I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en esta Ley.

Artículo 91.- La certificación se otorgará en los términos del procedimiento que se establece en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 92.- En caso de que el elemento policial no acredite el proceso de certificación correspondiente, se hará del conocimiento a la Unidad de Asuntos Internos, para que dé inicio al procedimiento administrativo previsto en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 93.- La certificación se acreditará con la emisión del Certificado Único Policial que da certeza de que los elementos de la Institución Policial fueron capacitados y evaluados, conforme a las competencias requeridas para desempeñar su función y resultaron aptos para ingresar o permanecer en la dirección.

Artículo 94.- El Centro es la instancia competente para emitir y actualizar el CUP a los integrantes de la dirección.

Artículo 95.- Para emitir el CUP, se deberán observar las condiciones de procedibilidad, atendiendo a las siguientes hipótesis:

- I. En el caso de que el elemento policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro, deberá tener acreditadas y vigentes las evaluaciones de control de confianza y la del desempeño;
- II. En el caso de que el elemento policial de la dirección, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro, deberá tener acreditada la evaluación de control de confianza, así como las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño;
- III. En el caso de que el elemento policial de la dirección, no cuente con la formación inicial o su equivalente, la institución deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector, además deberá tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza, las de competencias básicas de la función policial y del desempeño;
- IV. En el caso de que el elemento policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;
- V. Para la emisión del CUP, el elemento policial de la Institución Policial, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:
 - a) El proceso de evaluación de control de confianza;
 - b) La evaluación de competencias básicas de la función policial;
 - c) La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y
 - d) La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas de la función policial y del desempeño, vencerá de forma (unificada) simultánea, cada tres años, contados a partir de la fecha de expedición del CUP.

Artículo 96.- La dirección, deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño del elemento policial, seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 97.- El elemento policial de la dirección, deberá iniciar y concluir los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias básicas de la función policial y del desempeño, seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 98.- El proceso de evaluación de control de confianza será aplicado por el Centro, en apego a la legislación aplicable y a las normas y lineamientos expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 99.- Las evaluaciones de competencias básicas de la función policial, se realizarán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por conducto del personal acreditado por el Secretariado Ejecutivo, en el marco del sistema de evaluación por competencias comprendido en el Programa Rector.

Artículo 100.- La dirección, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a sus elementos policiales adscritos y deberán apearse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el Secretariado Ejecutivo para tal efecto.

Artículo 101.- Las academias, institutos e instancias de Seguridad Pública que impartan la formación inicial y apliquen la evaluación de competencias básicas de la función policial, remitirán las constancias que acrediten la aprobación del elemento policial al titular de la dirección. El formato único de evaluación concentrará la información relativa a la formación inicial, evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño. Dicho formato será emitido únicamente por la dirección y deberá estar firmado por su titular para enviarlo al Centro, dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la última evaluación.

Las instancias responsables de evaluar las competencias básicas de la función policial y de desempeño deberán informar oportunamente al Centro, la fecha de vencimiento de las evaluaciones de su personal.

Artículo 102.- El Centro será el responsable de que el proceso de evaluación de control de confianza se haya aplicado de conformidad con el perfil del puesto, cargo y funciones, de acuerdo a la información proporcionada por la institución a la que se encuentre adscrito el elemento policial.

Artículo 103.- Una vez recibido el formato único de evaluación expedido por la Institución Policial del elemento capacitado y/o evaluado, el Centro emitirá el CUP, siempre que el resultado de la evaluación de control de confianza esté aprobada y vigente.

Asimismo, procederá la actualización del CUP cuando el elemento policial apruebe el proceso de evaluación de control de confianza con fines de promoción acreditando que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

Artículo 104.- La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 92 y 98 del presente Reglamento.

Artículo 105.- El CUP deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre completo del elemento policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
- II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;
- III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;
- IV. Fecha de evaluación de competencias básicas de la función policial: día/mes/año;
- V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;
- VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCLAVE)/37;
- VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;
- VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y
- IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

Artículo 106.- La dirección ingresará el CUP de cada uno de sus elementos en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Artículo 107. Para su identificación y registro, el CUP contendrá una clave alfanumérica, la cual se conformará de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 108.- El Centro será el responsable de remitir el CUP del elemento evaluado a la dirección, el cual deberá entregar el documento original al elemento policial y remitir copia al Centro en donde conste la firma de recibido del elemento policial, dentro de los siguientes treinta días naturales.

En caso de que la dirección incumpla con el envío del acuse de recibido del CUP, dentro del término establecido, el Centro deberá dar vista a la Contraloría correspondiente.

La dirección incluirá copia del acuse del CUP en el expediente del elemento policial.

Artículo 109.- La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

Para la actualización del CUP, las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas de la función policial y del desempeño deberán aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

ARTÍCULO 110.- Si la dirección omite canalizar oportunamente al elemento policial para la evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y/o del desempeño para actualizar el CUP, el Centro deberá informar al Órgano Interno de Control de la institución para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 111.- Procederá la cancelación del CUP en los supuestos siguientes:

- I. Que el elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;
En el caso de la evaluación de competencias básicas de la función policial, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de sesenta días hábiles, y
- II. Que la dirección, notifique al Centro, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 112.- En caso de baja o impedimento de algún elemento policial, la dirección notificará al Centro tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los datos siguientes:

- I. Nombre completo del Elemento Policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
- II. Clave del Certificado Único Policial: 2TC10F37LM0810/(RFC CON HOMOClave)/37;
- III. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;
- IV. Motivo de la baja o impedimento del integrante de quien se trate;
- V. Fecha de la baja: día/mes/año, y
- VI. Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo del servidor público competente para realizar la notificación.

La dirección deberá reflejar las bajas de personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores.

Artículo 113.- El titular del Centro será la autoridad competente para autorizar la anotación de "cancelación" de un Certificado Único Policial en los registros correspondientes.

SECCIÓN VII Del Reingreso

Artículo 114.- Los Policías podrán reingresar por una sola vez al servicio, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión de Carrera;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria y que no haya transcurrido más de un año a partir de la baja voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y
- IV. Que haya aprobados los exámenes relativos al Procedimiento de Desarrollo y Promoción General del último grado en el que ejerció su función.

Artículo 115.- Para efectos del reingreso, el policía que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

Artículo 116.- Tendrán preferencia a concursar las vacantes los policías integrantes de la Institución Policial y después el personal de reingreso.

SECCIÓN VIII De la Permanencia

Artículo 117.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, para continuar en el servicio activo de la dirección; su incumplimiento será causa de separación del policía en los términos de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 118.- Son requisitos de permanencia en la dirección, además de los que se contengan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable; los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta.
- II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- III. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días discontinuos en un término de treinta días, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 119. Dentro de la Carrera Policial todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor.

Artículo 120. El proceso de permanencia contempla en la Carrera Policial: la formación continua; la evaluación de control y confianza, la evaluación del desempeño; la evaluación de competencias básicas y la renovación de la certificación.

CAPÍTULO III **Del Proceso de Desarrollo Profesional**

Artículo 121.- El Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los elementos policiales con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier Institución Policial y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito.

Artículo 122.- El Desarrollo Profesional contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los elementos policiales, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; por parte de los policías pertenecientes a la carrera policial.

SECCIÓN I **Del Plan Individual de Carrera**

Artículo 123.- El Plan individual de carrera, comprenderá la ruta profesional desde que el elemento policial ingrese a la dirección hasta su separación. Dicho Plan estará estructurado por procesos homologados e interrelacionados en los que se

fomentará su sentido de pertenencia, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en la Carrera Policial.

Artículo 124.- Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se elaborará un plan individual de carrera al elemento policial considerando el perfil en el que se desenvuelva teniendo en cuenta su experiencia y mérito alcanzado, trazando un plan que considere:

- I. La formación continua y los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;
- II. La fecha de evaluaciones del desempeño;
- III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV. Fechas de evaluaciones de Control de Confianza;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor, y
- VI. Aplicación de sanciones con base en el régimen disciplinario.

Artículo 125.- La Comisión de Carrera, en coordinación con la dirección, deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los elementos policiales.

Artículo 126.- La movilidad en la Carrera Policial podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los policías que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros cargos.

Artículo 127.- Los policías podrán ser sujetos de movimientos o trayectorias laterales, en los casos que así lo soliciten; por necesidades del servicio para ser reubicados en otra área o unidad administrativa de la propia dependencia o de alguna otra, o cuando sus puestos se encuentren en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, observando los requisitos que al efecto determine la comisión de carrera:

Artículo 128.- La dirección deberá implementar acciones para promover entre sus elementos que eleven sus niveles de escolaridad; sobre todo, en los casos que no

hayan concluido los estudios de educación básica y media. Para los efectos anteriores, la dirección, podrá generar, acordar y signar convenios con instituciones académicas o institutos de educación.

Artículo 129.- Los Policías tendrán el derecho de ascender de grado, siempre que acrediten contar con los cursos y demás requisitos que se requieran para su ascenso.

Artículo 130.- La Comisión de Carrera, a través de la dirección, deberán actualizar, en el Registro, la trayectoria de cada policía y los resultados que obtenga de las siguientes acciones:

- I. La capacitación que reciba para el mejor desempeño de las funciones que realiza en el puesto que ocupa, conforme al plan de carrera establecido por la Comisión de carrera;
- II. La certificación de capacidades y competencias, de conformidad con los planes de capacitación que a tal efecto sean establecidos;
- III. La certificación de capacidades para el mejor desempeño de otros puestos de la Carrera Policial;
- IV. Otros estudios que hubiera realizado el elemento policial;
- V. Los resultados de la evaluación de su desempeño, obtenidos en los términos previstos en este Reglamento, incluyendo el cumplimiento de las funciones asignadas al puesto que ocupa, sus contribuciones al cumplimiento de los objetivos del área en la que preste sus servicios y sus aportaciones institucionales, y
- VI. El cumplimiento de su plan de carrera y la experiencia acumulada en la carrera policial.

SECCIÓN II De la Formación Continua

Artículo 131.- La formación continua es el proceso permanente y progresivo de formación profesional para desarrollar al máximo las competencias de los integrantes de la dirección y contará con las siguientes etapas:

- I. Actualización. Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en la Carrera Policial, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.

- II. Especialización. Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los elementos.
- III. Alta dirección. Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 132.- La formación continua, se integra de los planes de estudio y actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en la Carrera Policial.

Artículo 133.- Los planes de estudio estarán estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje acordes al Programa Rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública, a fin de homologar los planes y programas de profesionalización garantizando el eficiente desempeño de los policías.

Artículo 134.- Los elementos policiales estarán obligados a tomar cursos de capacitación y todas aquellas actividades académicas encaminadas a su formación continua, las cuales se desarrollarán de manera permanente o intermitente a lo largo del año y deberán responder al plan de carrera de cada elemento policial, en función de las necesidades de formación que se detecten y a las necesidades operativas propias de la dirección.

Para el caso de los cadetes que tengan su nombramiento formal como Policías, deben contar con una estadía mínima de un año en su grado o nivel jerárquico para solicitar capacitación continua.

Artículo 135.- Los cursos de capacitación deberán responder al plan de carrera de cada policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 136.- La Academia será el establecimiento educativo donde se desarrollará la formación continua, mediante la cual se actualice y especialice a los Policías de la dirección en el Instituto de Formación Policial del Estado INFOSPE.

Artículo 137.- La Comisión de Carrera deberá realizar un estudio de detección de necesidades de los elementos de Policías y acorde con ello, podrá diseñar y establecer programas anuales de formación continua.

Artículo 138.- La duración de la formación continua dependerá de las necesidades de capacitación, conforme a la carga horaria por curso que determina el Programa Rector y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año.

Artículo 139.- La formación continua se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan en su caso la Federación, el Gobierno del Estado de Guanajuato y el Municipio de **Tierra Blanca**, con la participación que corresponda a las dependencias responsables de la educación.

Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial deberán tener la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 140.- El Policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, referidas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento u el documento correspondiente; que deberá contar con validez oficial en todo el país, en términos de la Ley General.

Artículo 141.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de formación inicial.

Artículo 142.- Los Policías, a través de la dirección, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Artículo 143.- La institución de formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

SECCIÓN III

Competencias Básicas de la Función Policial y su Evaluación

Artículo 144.- Las Competencias Básicas de la función policial son las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que los elementos policiales deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, conforme a

los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A) del artículo 97 de la Ley General.

Artículo 145.- Las competencias básicas de la función policial se encuentran agrupadas en siete áreas de conocimientos y habilidades:

- I. Acondicionamiento Físico y Uso de la Fuerza y legítima defensa;
- II. Armamento y Tiro Policial;
- III. Conducción de Vehículo Policial;
- IV. Detención y Conducción de personas;
- V. Manejo de Bastón PR-24;
- VI. Operación de Equipos de Radiocomunicación y
- VII. Primer Respondiente.

Artículo 146.- La dirección tiene la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias básicas de la función a la totalidad de los elementos que integran el estado de fuerza policial, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de sus elementos policiales.

Artículo 147.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Institución Policial deberá:

- I. Elaborar un diagnóstico para determinar el número total de elementos que conforman el estado de fuerza operativo por perfil;
- II. Determinar el número de elementos por perfil que han cursado la capacitación y aprobado la Evaluación en Competencias Básicas de la Función y que mantienen la vigencia de tres años;
- III. Programar la Capacitación y Evaluación en Competencias Básicas de la Función Policial del personal que no haya aprobado o que la vigencia de su evaluación este próxima a vencer;
- IV. Notificar a la Academia o Instituto, el personal que se capacitará y evaluará en Competencias Básicas de la Función Policial, de acuerdo con el plan estatal de capacitación, o de los compromisos asumidos con los recursos federales;
- V. Cubrir los requerimientos solicitados por la Academia o Instituto que capacitará y evaluará a los sustentantes;
- VI. Informar al SESNSP los resultados de la capacitación y evaluación en los formatos establecidos para tal efecto, de manera trimestral;
- VII. Verificar que los sustentantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Competencias; y
- VIII. Otorgar las facilidades necesarias al personal adscrito a la Institución Policial para que pueda desarrollar la actividad física necesaria para el desarrollo de sus funciones de manera óptima.

Artículo 148.- La dirección deberá coordinarse con las Academias o Institutos de Seguridad Pública sobre la formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan anual que mantenga permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial.

Artículo 149.- La capacitación y las evaluaciones deberán realizarse en total apego al Programa Rector y al Manual de Competencias.

Artículo 150.- El proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función se llevará a cabo en las Academias e Institutos de Seguridad Pública del país, con instructores-evaluadores acreditados y con la infraestructura adecuada y recursos necesarios para tal efecto.

Artículo 151.- Todo proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función deberá ser informado al SESNSP, aun cuando se realicen con recursos propios de (la entidad federativa y/o municipio).

La dirección deberá obtener la validación de los programas de capacitación en Competencias Básicas de la Función y notificar los resultados de dicho proceso de manera trimestral, debiendo cumplir con los procedimientos de validación y de verificación previstos en los Criterios de Implementación del Programa Rector; asimismo deberá obtener la validación previa al inicio de los programas de capacitación.

Artículo 152.- La capacitación enfocada al desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas tiene como objetivo que el policía desempeñe eficientemente la función de acuerdo con el perfil del puesto, misma que servirá como base de conocimiento para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 153.- Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 154.- La capacitación en Competencias Básicas de la Función Policial será impartida por instructores evaluadores con Acreditación vigente emitida por el SESNSP, de acuerdo con su campo de especialidad y los Programas de Capacitación que se autoricen para los elementos policiales.

Artículo 155.- La evaluación de competencias básicas es la recolección, procesamiento y valoración de información orientada a determinar en qué medida el elemento policial de la dirección ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, que permite conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 156.- Para la evaluación de competencias básicas de la función se establecen los siguientes criterios:

- I. Acreditado. El sustentante que haya acreditado todas y cada una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias con un puntaje igual o mayor de 70/100;
- II. No acreditado. El sustentante que haya obtenido un puntaje menor a 70/100 en al menos una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias correspondientes; y
- III. No presentó. El sustentante que no realizó la Capacitación y/o Evaluación por causa justificada. Entendiéndose por causa justificada urgencia o emergencia médica, laboral o personal.

Artículo 157.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un elemento de la policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente, en apego a lo establecido en el Manual de Competencias.

En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período mayor a seis meses, transcurridos después de la fecha en que realizó la evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se considerará como incumplido un requisito de permanencia y se procederá conforme la normatividad aplicable.

Artículo 158.- En caso de que el elemento policial haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la dirección proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses. Una vez que el elemento haya sido capacitado por segunda ocasión y resulte NO ACREDITADO por segunda ocasión, la Institución Policial iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 159.- Al término de la evaluación, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado.

El Acta Circunstanciada deberá ser firmada por los instructores-evaluadores que realizó la evaluación, el representante de la Institución Policial y dos testigos, quienes preferentemente serán sustentantes del proceso de evaluación.

Artículo 160.- La Academia o Instituto de Seguridad Pública será responsable de impartir la capacitación y realizar las evaluaciones de Competencias Básicas de la Función de conformidad con los procedimientos señalados en el Programa Rector y el Manual de Competencias.

Artículo 161.- La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

SECCIÓN IV

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 162.- La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden en forma individual los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los elementos policiales, en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige su actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

Tiene por objeto establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los elementos policiales, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como contribuir al diseño e implementación de las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los mismos.

Artículo 163.- La evaluación del desempeño permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del elemento policial, considerando su conocimiento, las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación y su adecuación al puesto, la cual será obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en la Carrera Policial.

Artículo 164.- En la aplicación de la evaluación del desempeño, participarán la Comisión de Carrera, la Comisión de Honor, así como el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar.

Los superiores jerárquicos que evalúen al policía deberán contar con un grado superior, no mayor a dos niveles de la jerarquización terciaria de la corporación, respecto del elemento a evaluar y tener una antigüedad mínima de tres meses en el puesto, a fin de que el proceso no pierda objetividad y veracidad.

Artículo 165.- Todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que el presente Reglamento establece, así como las disposiciones jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán aplicar los instrumentos de evaluación que le proporcione el SESNSP, de acuerdo con el perfil que corresponda.

Artículo 166.- La evaluación del desempeño será requisito indispensable para la continuidad en la Carrera Policial, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procedimientos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 167. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente Sección deberán capturarse en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 168.- Corresponden a las instancias responsables de aplicar el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes acciones:

I. Comisión de Carrera

- a) Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos policiales previstos en los compromisos establecidos;
- b) Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos policiales a evaluar;
- c) Notificar a la Unidad de Asuntos Internos y a la dirección el inicio del proceso de evaluación;
- d) Aplicar la evaluación en el apartado que le corresponda;
- e) Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión de Honor y por el superior jerárquico e integrar el resultado final de cada elemento policial;
- f) Remitir los resultados al Centro, para que éste realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS), y
- g) Solicitar a la Academia la capacitación para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

II. Comisión de Honor

- a) Aplicar la evaluación en el apartado que le corresponda;
- b) Proponer a la dirección los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
- c) Analizar los casos en los que el resultado fue "NO SATISFACTORIO", a fin de valorar la permanencia del policía en la institución;
- d) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen "RECOMENDABLE" en su evaluación del desempeño;

- e) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de separación de la institución;
- f) Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir derivado de los resultados de la evaluación del desempeño, y
- g) Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o, en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

III. Superior jerárquico de los elementos policiales a evaluar:

- a) Aplicar la evaluación del desempeño con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad en el apartado que le corresponda;
- b) Proponer a la Comisión de Honor los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
- c) Proponer a la Comisión de Carrera los candidatos a recibir capacitación, con base en su desempeño operativo, y

Artículo 169.- El procedimiento para llevar a cabo la evaluación del desempeño será descrito en el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera que al efecto integre la dirección y deberá contemplar como mínimo los pasos siguientes:

- I. Verificar que el elemento policial cuente con su CUIP;
- II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento policial a evaluar;
- III. Remitir a los superiores jerárquicos, los instrumentos de evaluación del desempeño de cada integrante a evaluar;
- IV. Realizar la evaluación del desempeño conforme a los instrumentos y criterios establecidos en el Manual del Desempeño;
- V. Informar a la Comisión de Carrera la conclusión del proceso de evaluación del desempeño para que se convoque a sesión;
- VI. Verificar que el proceso se haya realizado con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad;
- VII. Notificar a los policías el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren irregularidades. En caso de resultados no aprobatorios o con irregularidades que amerite seguimiento, remitir los instrumentos de evaluación a la Comisión de Honor;
- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño conforme a lo establecido en el Manual de Desempeño; y
- IX. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño.

Artículo 170.- Cuando un integrante de alguna de las comisiones tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la comisión respectiva.

Artículo 171.- La Evaluación del Desempeño deberá acreditar que el Policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción, que se refieren en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 172.- Dentro de la Carrera Policial de la dirección, todos los Policías deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a evaluaciones para definir su permanencia, de conformidad a los términos y condiciones que determine la Comisión de Carrera, con base en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 173.- La vigencia de la Evaluación del Desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 174.- Los Policías de la dirección, serán notificados a través de su superior jerárquico, del periodo en el que se llevará a cabo la evaluación del desempeño. Asimismo, se notificará a la Contraloría del inicio del proceso de evaluación del desempeño, así como al superior jerárquico del Policía.

Artículo 175.- El resultado de la evaluación del desempeño del policía será *aprobatorio cuando el* policía evaluado obtenga calificación mínima de 7 (siete) y será *no aprobatorio en el* caso de que obtenga calificación inferior a 7 (siete)

Artículo 176.- El policía que obtenga calificación mínima aprobatoria en la evaluación del desempeño en el rango "satisfactorio" deberá ser considerado en los programas de capacitación de la Institución policial, para fortalecer las áreas de oportunidad detectadas.

Artículo 177. En el caso de que algún policía obtenga calificación *no aprobatoria* en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial.

Artículo 178.- La Comisión de Carrera entregará los resultados de las evaluaciones a la dirección para que se realice la carga de la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

SECCIÓN V

De los Estímulos

Artículo 179.- El régimen de estímulos es el mecanismo que tiene como fin fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción general entre los policías en servicio activo de la dirección, mediante el reconocimiento de sus méritos, trayectoria ejemplar y acciones relevantes, que sean reconocidas por la sociedad y la Institución Policial.

La Comisión de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio de los elementos policiales, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

Todo estímulo otorgado por la Institución será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser agregada al expediente del integrante y, en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 180.- El estímulo se otorgará a los policías de la dirección, por acciones ejemplares que vayan más allá del deber, que ante circunstancias de ejecución, tiempo y lugar representen una conducta ejemplar que exalte los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Por acciones ejemplares podrán considerarse, entre otras, las siguientes:

- I. Detención y puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- II. Acciones realizadas para prevenir y combatir los delitos que contribuyan a la disminución de los índices delictivos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- III. Acciones tendentes al rescate de personas, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- IV. La prestación de servicios en lapsos superiores a los diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años, habiendo demostrado respeto a sus superiores, conducta honrosa, asimismo que sus acciones, merezcan el estímulo correspondiente; y
- V. La conclusión de estudios de nivel superior o algún posgrado en el año en el que sea otorgado el reconocimiento o gratificación.

Artículo 181.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los Policías de Carrera son:

- I. Condecoración: presea o joya que galardona un acto o hechos específicos;
- II. Mención honorífica: es el gafete o insignia que se otorga al integrante por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones;
- III. Recompensa: remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los integrantes; y
- IV. Distintivo: es la divisa o insignia con que la dirección reconoce al integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Artículo 182.- Para el efecto del otorgamiento de estímulos, el Policía propuesto no deberá encontrarse sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o haber sido suspendido o encontrarse sujeto a procedimiento por infracción al régimen disciplinario ante la Comisión de Honor.

Artículo 183.- El otorgamiento de un estímulo no es limitativo para que el personal policial pueda recibir cualquier otro reconocimiento. Los estímulos son únicos y personales.

Artículo 184.- Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciban los elementos policiales en forma ordinaria.

Artículo 185.- Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

- I. Se otorgarán a todo policía que realice acciones ejemplares en los términos del artículo 182 del presente Reglamento, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;
- II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la dirección haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato;
- III. Una vez realizada la Convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Honor, las circunstancias de cada policía, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos policías que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento. Dichas Convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una

vez por año, a criterio propio de la Comisión de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y, en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos;

- IV. Los requisitos que en todo caso deberán de reunir los elementos policiales para este fin son: a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos; b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos; c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio; d) El elemento policial que desee participar en la Convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale; e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal;
- V. Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, la Comisión de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes de los elementos policiales seleccionados; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado;
- VI. Una vez analizados los expedientes personales de los policías y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos policías seleccionados por la Comisión de Honor, a través del Secretario Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué elementos policiales recibirán el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo; y
- VII. El resultado de la selección de los policías beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión de la Comisión de Honor en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la dirección.

Artículo 186.- Cuando algún policía resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden:

I. Cónyuge; II. Concubina o Concubinario; III. Hijos, y IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 187.- Las determinaciones que se emitan por parte de la Comisión de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto, no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

SECCIÓN VI De la Promoción

Artículo 188.- Es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normativa aplicable, y siempre que exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría jerárquica inmediata superior, correspondiente a su grado.

Las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

- I.- Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II.- Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- III.- Las aptitudes de mando y liderazgo
- IV.- Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- V.- La antigüedad en el servicio.

Artículo 189.- La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascensos de los Policías hacia categorías y jerarquías superiores dentro de la Carrera Policial de la dirección y se otorgarán únicamente con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación y exámenes que resulten procedentes.

Artículo 190.- Para lograr la promoción, los elementos policiales accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 191.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 192.- La promoción sólo podrá llevarse a cabo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación para la categoría o jerarquía que se pretenda cubrir; en todo caso, la Comisión de Carrera mediante sesión autorizará la emisión de la

convocatoria dirigida a todo el personal que ostente el nivel inmediato inferior y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Programa Rector, a fin de que se le practiquen las evaluaciones que correspondan.

Artículo 193.- Para otorgar los ascensos en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Policial de la dirección, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

Artículo 194.- Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 195.- Al policía que sea promovido, le será reconocido su nueva jerarquía o categoría mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 196.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de promoción, serán señalados en la convocatoria respectiva. Éstos deberán encontrarse conforme a lo establecido en la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 197.- Para la aplicación del procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera elaborará los instructivos de operación en los que se establecerán, además de la convocatoria, como mínimo:

- I. Las plazas vacantes por jerarquía y categoría;
- II. El calendario de actividades, de recepción de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;
- III. La duración del procedimiento, indicando los horarios para las diferentes evaluaciones;
- IV. El temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría y jerarquía;
- V. Los exámenes académicos, temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría y jerarquía;
- VI. Que los policías serán promovidos de acuerdo con la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente jerarquía o categoría, y
- VII. En caso de existir empate, el factor determinante para la promoción será la antigüedad en el servicio.

Artículo 198.- Los policías que deseen participar en la Promoción General, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión de Carrera, en los términos que se señalen en la convocatoria que corresponda.

Artículo 199.- El procedimiento de promoción es obligatorio, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento, en caso de no hacerlo procederá la baja.

Artículo 200.- Las integrantes de la dirección del sexo femenino que se encuentren en estado de gravidez y reúnan los requisitos para participar en la Promoción General, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera. El estado de gravidez se acreditará mediante la exhibición de los exámenes médicos y clínicos correspondientes.

Las evaluaciones mencionadas deberán en todo momento considerar lo necesario para preservar su integridad física y emocional.

Artículo 201.- Los policías que participen en las evaluaciones para la Promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V. Las demás que se determinen en la convocatoria respectiva y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 202.- La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del elemento policial la procedencia o improcedencia del ascenso y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento.

SECCIÓN VII

De la Renovación de la Certificación

Artículo 203.- La renovación de la certificación es el procedimiento mediante el cual los elementos policiales actualizan el CUP, programando, aplicando y aprobando las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas de la función policial y del desempeño dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 204.- La renovación de la certificación, tendrá por objeto acreditar que el policía es apto para permanecer en la Institución y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo. Ningún policía podrá permanecer en la dirección, sin contar con el CUP y registro vigentes.

Artículo 205.- El CUP deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional que para tal efecto se establezca. Dicha certificación y registro tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 206.- Los elementos de la dirección, deberá someterse al proceso de evaluación en los términos del presente Reglamento, a fin de obtener la actualización del CUP y registro. La renovación es requisito indispensable para la permanencia del elemento en la dirección.

Artículo 207.- La renovación de la certificación, que otorgue el Centro deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

En todos los casos, incluyendo el de cancelación de registro, se deberán realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Artículo 208.- Los Centros con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP a los elementos policiales de la Institución Policial.

Artículo 209.-La cancelación del certificado de los elementos de las Instituciones Policiales procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General y demás disposiciones aplicables;
- II. Al ser removidos de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su Certificado,
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIII

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 210.- La licencia es el periodo que se concede al policía, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno del titular de la dirección, para la separación temporal del servicio, salvaguardando sus derechos laborales.

Artículo 211.- Las policías que se encuentren en estado de gravidez, gozarán de 90 días de descanso. Estos días se podrá dividir en dos periodos, durante y después del embarazo; o bien, se podrán utilizar la totalidad de los días después del parto.

La policía en gravidez será la única que podrá determinar qué esquema utilizar para la elección de su descanso; por ningún motivo le será impuesto.

Los 42 días de descanso también aplicarán en el caso de que se compruebe que se adoptó a un infante.

Artículo 212.- El o la policía que compruebe que su pareja se encuentra en estado de gravidez, gozará de 5 días hábiles de descanso, contados a partir del nacimiento del infante.

Artículo 213.- Las licencias que se concedan a los Integrantes de la Carrera Policial, son las siguientes:

- I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 90 días y por única ocasión, para atender asuntos personales. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de la dirección y sin goce de sueldo;
- II. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Policía y a juicio del Titular de la dirección, para separarse del servicio activo, con el fin de desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza. Durante el tiempo que dure la misma, no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido; y
- III. Licencia por enfermedad, la cual se regirá por las disposiciones legales aplicables.
- IV. Licencia de paternidad, se otorga una licencia con goce de sueldo por el periodo de 5 días hábiles, contados a partir del nacimiento o adopción de sus hijas e hijos.

Las licencias previstas en este artículo, estarán sujetas a los lineamientos internos de la dirección y en atención a las necesidades de la Carrera Policial.

Artículo 214.- El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo.

Artículo 215.- La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un elemento para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 216.- Los Policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV Del Proceso de Separación

Artículo 217.- La separación es el acto mediante el cual la dirección da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el elemento policial, de manera definitiva dentro de la Carrera Policial.

Artículo 218.- Las causales de separación serán:

- I. Ordinarias, que pueden derivarse de la renuncia formulada por el policía; la incapacidad permanente para el desempeño de las funciones; la pensión por Jubilación, la muerte del policía y las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso;
- II. Extraordinarias, que pueden derivarse del incumplimiento de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a. Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
 - b. Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y
 - c. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

También es causa extraordinaria de separación la remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Artículo 219.- Durante el proceso de separación, el policía entregará al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 220.- La separación del policía por incurrir en incumplimiento de los requisitos de permanencia se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión de Honor, en la cual deberá señalar el requisito de permanencia que

- presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión de Honor notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
 - III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los policías de la dirección, hasta en tanto la Comisión de Honor resuelva lo conducente, y
 - IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión de Honor, resolverá sobre la queja respectiva.

Artículo 221.- La remoción del policía, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión de Honor, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen

nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias; y

- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión de Honor, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de esta.

Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 222.- En el caso de separación, remoción, baja o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución Policial sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reinstalación.

TÍTULO CUARTO

Del Régimen Disciplinario

Artículo 223.- El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 224.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el policía que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico. Se hará acreedor a las sanciones o correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal y su Reglamento, así como a la normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial. Dentro de las sanciones y correctivos disciplinarios podrán considerarse las siguientes:

- I. Sanciones

- a) Cambio de adscripción: Como sanción derivada del procedimiento respectivo, se ordenará por la Comisión de Honor o autoridad respectiva cuando el comportamiento del elemento policial afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito;
- b) Suspensión temporal de funciones: Esta sanción será aplicada en contra del elemento policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere este inciso será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción.
- c) Remoción de la relación laboral: Consiste en dejar sin efecto el nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

II. Correctivos Disciplinarios

- a) Amonestación: Es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será por escrito y, por tanto, se dejará constancia en el expediente del elemento policial como antecedente de su conducta, y

Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la Institución Policial de que se trate.

CAPÍTULO I De la Disciplina y las Sanciones

Artículo 225.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización de la Carrera Policial, que debe preservarse como principio de orden y obediencia que regula la conducta de los policías por lo que deberán sujetarse a la observancia y cumplimiento de las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 226.- La disciplina es la norma a la que los policías deben ajustar su conducta. Tiene como bases la obediencia, un alto concepto del honor de la justicia y de la ética profesional. Por objeto: el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que prescriben las leyes, reglamentos y demás normatividad correspondiente al desempeño policial.

Artículo 227.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre el superior y sus subordinados, el infractor de este precepto será severamente sancionado.

Artículo 228.- Es deber del superior, ser ejemplo, adiestrar y dirigir a los Policías que la dirección pone bajo su mando.

Artículo 229.- Los policías, además de los deberes establecidos en la Ley General, deberán **acatar** lo siguiente:

- I. Conocer la escala jerárquica de la Institución, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos.
- II. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
- III. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la dirección, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
- IV. Apoyar con el personal bajo su mando, a las autoridades que así lo soliciten, conforme a las disposiciones aplicables, en caso de situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- V. Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley, los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal restaurar el orden y la paz públicos, y combatir el delito;
- VI. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
- VII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad que afecte las actividades de la Institución Policial, actos de rebeldía o indisciplina contra el mando o alguna otra autoridad;
- IX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias; y
- X. Siempre que se use la fuerza pública, se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a las garantías individuales, en términos de las disposiciones legales, normativas y administrativas que al efecto se emitan.

Artículo 230.- Las sanciones serán impuestas al policía, por la Comisión de Honor, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, por violaciones o

faltas a los deberes establecidos en la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 231.- Para poder determinar la posible falta del policía y poder acreditar su responsabilidad y la correspondiente sanción, se tendrá que observar el siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o bien mediante la queja presentada por la ciudadanía o por algún integrante de la corporación ante la Unidad de Asuntos Internos o el área encargada de la integración e investigación de la presunta transgresión a la normatividad;
- II. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario; se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- III. Una vez que se realizaron las investigaciones correspondientes y se integró el expediente; éste será remitido a la Comisión de Honor;
- IV. La Comisión de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción pertinente;
- V. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias; y
- VI. El tiempo, desde que se recibe la queja hasta que se emite resolución por parte de la Comisión de Honor, no podrá ser mayor a cuatro meses.

Artículo 232.- Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la dirección y por consiguiente sin indemnización para el policía:

- I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este Reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;
- II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;

- III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un período de treinta días naturales, sin permiso del Titular de la dirección o sin causa justificada;
- IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;
- V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;
- VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;
- VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;
- IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;
- X. Poner en peligro a los particulares o a otros elementos de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;
- XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;
- XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;
- XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;
- XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;
- XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;
- XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;
- XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;
- XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;

- XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;
- XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;
- XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;
- XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;
- XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;
- XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;
- XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo; y
- XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II

Del Recurso de Rectificación en la Carrera Policial

Artículo 233.- El Recurso de Rectificación es el recurso de aclaración, justificación o enmienda al que tiene derecho el elemento de la corporación.

Artículo 234.- El Recurso de Rectificación en la Carrera Policial procederá en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Carrera a través del siguiente procedimiento:

- I. El policía promovente interpondrá dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La Comisión de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles.
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión de Carrera, dictará la resolución que proceda en un término no mayor a quince días hábiles.

Artículo 235.- La Comisión de Carrera, a través del Secretario Técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

Artículo 236.- Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

Artículo 237.- Para el correcto funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes; la dirección contará con los órganos colegiados siguientes:

- I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera; y
- II. La Comisión de Honor.

CAPÍTULO I

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 238.- La Comisión de Carrera es un Órgano Colegiado autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de la Carrera Policial, en los términos de este Reglamento.

Artículo 239.- La Comisión de Carrera estará integrada por:

- I. Un presidente que será designado por el titular de la dirección o el Presidente Municipal constitucional, quien tendrá voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente de la comisión de carrera;
- III. Dos Vocales técnicos:
 - a) Mando Policial de la Institución representado por Secretaria de Ayuntamiento
 - b) Personal operativo destacado, designado por el titular de la dirección.
- IV. Tres Vocales que serán representantes de las siguientes áreas:
 - c) Contraloría
 - d) Oficialía Mayor
 - e) Tesorería

Todos los integrantes de Comisión de Carrera, contarán con voz y derecho a voto. El cargo como integrante de la Comisión de Carrera será honorífico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario.

Artículo 240.- Los integrantes de la Comisión de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión de Carrera y/o de la dirección;
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;
- III. Por renuncia o causa de baja de la dirección; y
- IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Carrera.

Artículo 241.- La Comisión de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, coordinar, desarrollar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Aprobar y ejecutar las estrategias y mecanismos que se deriven de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, estímulos y separación;
- III. Constituir para el adecuado desempeño de sus funciones, comités o grupos de trabajo sobre los procedimientos relativos a la Carrera Policial;
- IV. Designar a los miembros de los comités o grupos de trabajo;
- V. Autorizar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización, con apoyo y seguimiento del SESNSP;
- VI. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los elementos policiales que integran la Carrera Policial, para tal efecto, tendrá la facultad para ordenar y programar las evaluaciones que considere pertinentes;
- VII. Aprobar los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de los estímulos, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, para los policías que integran la Carrera Policial;
- VIII. Validar el otorgamiento de estímulos a los y las policías;
- IX. Establecer los procesos correspondientes a las promociones de los y las policías, conforme a la existencia de plazas disponibles y grados vacantes;
- X. Aprobar y validar el otorgamiento de los nombramientos de grado;
- XI. Otorgar por necesidades propias de la función policial, la dispensa en algunos de los requisitos de las convocatorias relativas al Servicio;
- XII. Conocer y aprobar el reingreso, a la dirección y a la Carrera Policial, de quienes se hayan separado de su cargo;
- XIII. Conocer y resolver los procedimientos relativos a la separación extraordinaria, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la Ley;
- XIV. Conocer y resolver los Recursos de Rectificación;

- XV. Resolver lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas la establezca la normatividad aplicable;
- XVI. Establecer la coordinación con todas las demás autoridades, instituciones, órganos colegiados o áreas administrativas u operativas de la dirección cuyas atribuciones y actividades estén relacionadas con la Carrera Policial;
- XVII. Sesionar para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño;
- XVIII. Revisar los expedientes de evaluación del desempeño;
- XIX. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias;
- XX. Remitir los expedientes de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor, en los casos de resultados no aprobatorios o que presenten alguna irregularidad o inconsistencia; y
- XXI. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables y el presente Reglamento, así como las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la Carrera Policial y para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 242.- Serán facultades del Presidente de la Comisión de Carrera las siguientes:

- I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de esta;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Carrera;
- V. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión;
- VI. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión;
- VII. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Carrera;
- IX. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Carrera.
- X. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;

- XI. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión de Carrera;
- XII. Analizar las propuestas presentadas por el Secretario Técnico, respecto de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión de Carrera, a fin de someterlo a consideración del Pleno;
- XIII. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones, así como la documentación inherente a sus funciones;
- XIV. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Carrera;
- XV. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión Carrera a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
- XVI. Informar a la Comisión de Honor sobre los acuerdos adoptados por la Comisión de Carrera.
- XVII. Emitir los instrumentos jurídico - administrativos necesarios para el funcionamiento de la Carrera Policial;
- XVIII. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar; y
- XIX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 243.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Carrera:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera, previo acuerdo del Presidente;
- II. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión, en ausencia del presidente;
- III. Elaborar los órdenes del día de las sesiones de la Comisión;
- IV. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes de la Comisión y conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión;
- V. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión;
- VI. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión;
- VII. Recabar propuestas en materia de desarrollo policial y presentarlas a la consideración de la Comisión para su análisis y aprobación, en su caso;
- VIII. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión de Carrera;
- IX. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión de Carrera;

- X. Realizar las actas respectivas, recabando las firmas de los que intervengan en estas;
- XI. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
- XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Carrera, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Carrera, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIV. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- XV. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones;
- XVI. Remitir los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor;
- XVII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- XVIII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XIX. Solicitar los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión de Carrera;
- XX. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los presuntos infractores, en términos de la normatividad aplicable;
- XXI. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación;
- XXII. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo de la Carrera Policial; y
- XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 244.- Los vocales de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados;
- II. Dar seguimiento a la orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la comisión de carrera, emitiendo el voto respectivo;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Carrera; y
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

Artículo 245.- Los vocales técnicos de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados;
- II. Cumplir con los acuerdos de la Comisión de Carrera; y
- III. Las demás que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 246.- La Comisión de Honor y Justicia es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus resoluciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones, tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno. Por lo que conocerá y resolverá todo asunto relativo al régimen disciplinario, del procedimiento y las sanciones que de ello derive, bajo los principios establecidos en la Constitución, la Ley General y el presente Reglamento, con apego a los derechos humanos.

Artículo 247.- La Comisión de Honor estará integrada por:

- I. Un presidente que será designado por el Presidente Municipal constitucional o el Secretario de Seguridad Pública Municipal, quien tendrá voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente de la Comisión de Honor, quien deberá ser Licenciado en Derecho y contar con Título y Cedula Profesional Registrada.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la dirección
 - b) Un representante del personal operativo de la dirección de reconocida experiencia, buena solvencia moral y destacado en sus funciones
- IV. Tres vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
 - a) Oficialía Mayor o área administrativa equivalente.
 - b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
 - c) Órgano Interno de Control o equivalente.
- V. Un representante de asuntos internos o equivalente

Todos los integrantes de la Comisión de Honor tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 248.- Cada integrante de la Comisión de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 249.- Los cargos de los integrantes de la Comisión de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 250.- Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

- I. Renuncia o causa de baja de la dirección; y
- II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Honor.

Artículo 251.- Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la imagen de la Comisión de Honor o de la dirección; y
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

Artículo 252.- La Comisión de Honor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver en el ámbito de su competencia, respecto de las faltas disciplinarias en que incurran los integrantes de la Carrera Policial, por la inobservancia a los principios de actuación y deberes contemplados en la Ley, el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, e imponer en su caso, la sanción que corresponda;
- II. Preservar en todo momento la garantía de audiencia, en los procedimientos que instruya esta instancia colegiada;
- III. Establecer los lineamientos necesarios para la aplicación de procedimientos en materia de régimen disciplinario;
- IV. Notificar el citatorio al probable infractor, emplazándolo a la audiencia procesal;
- V. Llevar a cabo la audiencia procesal, que incluye declaración del probable infractor, etapa de pruebas y etapa de alegatos;
- VI. Dictar la resolución debidamente fundada y motivada que corresponda;
- VII. Constituirse en audiencia pública o privada, según sea la naturaleza del asunto y la gravedad de este, el día y hora señalados para tal efecto, ponderando siempre el interés colectivo. Se procederá a declararla abierta

- y serán llamados por el presidente las personas sujetas a procedimiento, sus defensores, y demás personas que por disposición de la normatividad aplicable deban intervenir en el procedimiento;
- VIII. Vigilar que se cumplan las resoluciones y los acuerdos emitidos; así como las resoluciones emanadas de las autoridades competentes en esta materia;
- IX. Cuestionar a la persona sujeta a procedimiento; solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto y sustentar una resolución justa;
- X. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- XI. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño;
- XII. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño;
- XIII. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente;
- XIV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando ésta no sea aprobatoria;
- XV. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los policías no hayan aprobado la evaluación del desempeño;
- XVI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento;
- XVII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes; y
- XVIII. XI.- Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 253.- Serán facultades del Presidente de la Comisión de Honor las siguientes:

- I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Honor;

- III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Honor e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de ésta;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Honor;
- V. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión de Honor;
- VI. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor;
- VIII. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión de Honor;
- X. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión de Honor y la documentación inherente a sus funciones;
- XI. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Honor;
- XII. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión de Honor a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
- XIII. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Honor;
- XIV. Representar a la Comisión de Honor ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar; y
- XV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 254.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Honor:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión de Honor, en ausencia del presidente;
- II. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes de la Comisión de Honor y conducir el desarrollo de las sesiones;
- III. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión de Honor;
- IV. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión de Honor;

- V. Recabar propuestas en materia de Régimen Disciplinario y presentarlas a la consideración de la Comisión de Honor para su análisis y aprobación;
- VI. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de Régimen Disciplinario;
- VII. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar las órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Honor;
- VIII. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión de Honor;
- IX. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión de Honor en los documentos que así lo requieran;
- XI. Suscribir los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor, así como la documentación inherente a sus funciones;
- XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Honor, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Honor, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIV. Resguardar los expedientes y mostrarlos únicamente cuando proceda y previa la autorización del presidente, debiendo guardar el sigilo correspondiente;
- XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los infractores, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño que le sean remitidos por la Comisión de Carrera;
- XVII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión de Honor;
- XVIII. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión de Honor;
- XIX. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias para la debida substanciación del Recurso de Rectificación;
- XX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Régimen Disciplinario; y
- XXI. Las demás que le confiera la Comisión de Honor, así como aquéllas que le asigne expresamente otras disposiciones aplicables.

Artículo 255.- Los vocales de la Comisión de Honor tendrán las facultades siguientes:

- I. Intervenir en las sesiones de la Comisión de Honor para emitir su opinión en relación a los asuntos o procedimientos; y
- II. Las demás facultades que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión de Honor y el presente título.

Artículo 256.- Los vocales técnicos de la Comisión de Honor tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas;
- II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la Comisión;
- III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias; y
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

Del Funcionamiento de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera y de Honor y Justicia.

Artículo 257.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia, podrán estar constituidas en un solo órgano colegiado o, bien, estar constituidos en dos órganos separados. En ambos casos se observarán los siguientes artículos.

Artículo 258. Los vocales técnicos serán elegidos dentro de la plantilla general, un elemento de la escala básica y otro de la escala de mandos. La elección será realizada por el Titular de la dirección, de entre las ternas propuestas por el personal operativo y de mandos, y durarán en su encargo un año.

Artículo 259.- Los vocales serán designados por el Titular del área correspondiente.

Artículo 260.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión, por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá contener la orden del día correspondiente, en la que se indicará el día, hora y lugar de la sesión; asimismo se adjuntará a la orden del día los asuntos que serán sometidos a consideración de los miembros de la Comisión.

Artículo 261.- La Comisión como órgano colegiado, para el desahogo de las atribuciones que le confiera la normatividad aplicable, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 262.- Las convocatorias a las sesiones se realizarán a petición del Presidente o, en su caso, del Secretario Técnico por escrito o por medios electrónicos. La cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión cuando menos con tres días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

Artículo 263.- La convocatoria para las reuniones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, los puntos de la orden del día y planes de trabajo, siendo de carácter reservado y confidencial.

Artículo 264.- La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberán notificarse personalmente a los integrantes de la comisión, por escrito, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

Artículo 265.- La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a los integrantes de la comisión en forma inmediata, por cualquiera de los medios que se refieren en el artículo anterior.

Artículo 266.- Cuando en la primera convocatoria no se integre el quórum, se enviará una segunda convocatoria en un lapso que no exceda de cinco días hábiles.

Artículo 267.- Las sesiones de la Comisión podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo al menos dos veces por año y las de carácter extraordinario, cuando por motivos propios de las atribuciones de la Comisión y así lo determine el presidente, sea necesario llevarse a cabo por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, debiendo en ambos casos convocar por conducto del Secretario Técnico a los integrantes titulares.

Las sesiones ordinarias deberán fijarse en calendario y aprobarse en la primera sesión del año.

Artículo 268.- La Comisión sesionarán de forma ordinaria a lo menos dos veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 269.- Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de ausencia del

Presidente, Titular o su suplente, la reunión no podrá llevarse a cabo, aun cuando exista quórum para ello.

Artículo 270.- La toma de acuerdos se efectuará por votación, cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad y en el acta se asentará cómo fue adoptada la decisión.

Artículo 271.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión deberán hacerse constar en las actas, las que deberán notificarse a los interesados y a las áreas respectivas, por conducto de la Secretaría Técnica correspondiente.

Artículo 272.- Cuando un integrante de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la Comisión respectiva.

Artículo 273.- A las sesiones de la Comisión podrán asistir los invitados cuya intervención considere necesaria el presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a su consideración.

Los vocales podrán proponer al presidente los invitados que consideren pertinentes que asistan a la reunión de la Comisión.

Artículo 274.- Los integrantes de la Comisión y los invitados estarán obligados a guardar la debida discreción de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.

Artículo 275.- De cada sesión se levantará un acta que deberá llevar un consecutivo numérico y contendrá los asuntos tratados y acuerdos adoptados, recabando la firma y rúbrica de los participantes en la propia reunión. Las sesiones tendrán carácter privado.

Los acuerdos y resoluciones deberán ser firmados y rubricados por el Presidente.

Artículo 276.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, para lo cual podrán constituirse en sesión permanente.

Artículo 277.- Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I. Proemio y apertura de la sesión;
- II. Lista de asistencia de los miembros que integran la Comisión;
- III. Verificación del quórum legal;
- IV. Declaración del quórum e instalación de la Comisión;
- V. Lectura y aprobación de la orden del día;

- VI. Discusión de asuntos que integran el orden del día;
- VII. Aprobación de acuerdos;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Declaración del cierre de la sesión; y
- X. Levantamiento y firma del acta.

En los casos que exista deliberación, se procederá a la votación, el Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado.

Artículo 278.- El Presidente de la Comisión, está facultado para certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; en ausencia del Presidente de la Comisión, podrá certificar dichas actas, el Secretario Técnico de dicha Comisión.

Artículo 279.- Cuando por algún motivo la Comisión no realice alguna sesión, el Secretario Técnico deberá realizar un acta circunstanciada donde se especifique el motivo por el cual la Comisión no sesionó, debiendo firmarla los asistentes como testigos.

Artículo 280.- El acuerdo de la Comisión por el que se dicte la suspensión del Integrante en el servicio, cargo o comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado y se le notificará personalmente, informando del mismo a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la Ley, así como para que entregue al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores, vehículos u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta circunstanciada.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

Segundo. - Para efectos del Personal en activo se dispondrá de un periodo de migración que no excederá de un año para que los elementos de la Institución Policial cubran los requisitos de permanencia enumerados en la Ley General y demás disposiciones. Para tales efectos, una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de estos requisitos deberán ser separados de la Institución Policial.

Tercero.- Los Órganos Colegiados denominados Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Comisión de Honor y Justicia, para su debida instauración se deberán de llevar a cabo dentro de los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto.- Los instrumentos jurídico – administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial, se registrarán ante el Secretariado Ejecutivo en un plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento de igual o menor jerarquía.



~~Romulo~~
Lic. Romulo García Cabrera
Presidente Municipal de Tierra
Blanca, Guanajuato



~~C. Jaime Romero Reséndiz~~
C. Jaime Romero Reséndiz
Secretario del H. Ayuntamiento

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUGÉSIMO TERCER DISTRITO
CELAYA, GTO.****EDICTO**

CELAYA, GUANAJUATO, A UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRES.

MA. ISABEL GARCIA CORTES.

Por este Edicto se le emplaza al presente juicio Agrario en su carácter de demandada, acción promovida por **MA. GUEDELIA GARCIA CORTES**, en el juicio agrario número **822/2023**, mediante el cual pretende la adjudicación de los derechos que correspondieron a su finado padre PEDRO GARCIA Y/O PEDRO GARCIA HERNANDEZ Y/O J. PEDRO GARCIA, dentro del ejido Noria de Mosqueda y Santa Barbara, Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; por tanto, deberá comparecer a la defensa de sus intereses en la audiencia de ley, que se celebrará a las **DIEZ HORAS DEL DÍA UNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, en la sala de audiencias de este Unitario Agrario Distrito 53, ubicado en **CALLE RAFAEL SANZIO, NÚMERO 103, COLONIA RENACIMIENTO EN CELAYA, GUANAJUATO**, apercibida que de no hacerlo, se le tendrán por ciertos los hechos de la demanda, perderá su derecho a ofrecer pruebas y oponer excepciones y defensas y también deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, de no hacerlo los acuerdos pronunciados se notificarán por Estrados. Quedan a su disposición las copias de traslado de la demanda en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional.

**EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 53.**

LIC. OSCAR ANDRADE FLORES





PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfono:	473 689 0187
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	\$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 28.00
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.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Arq. J. Jesús Oviedo Herrera
Secretario de Gobierno