



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

**AÑO CIII
TOMO CLIV**

GUANAJUATO, GTO., A 16 DE AGOSTO DEL 2016

NUMERO 131

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 163, mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.....	2
DECRETO Gubernativo número 164, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.....	63
DECRETO Gubernativo número 165, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.....	105
ACUERDO Gubernativo Número 200, mediante el cual se donan a favor de las instituciones de beneficencia denominadas "Desarrollo Integral Humano, A.C.", ubicada en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con instalaciones en el municipio de Irapuato, perteneciente a esta entidad federativa y "Artesanos y Comerciantes de la República Mexicanas, Anexos y Similares, A.C.", ubicada en la ciudad de Silao de la Victoria, perteneciente a esta entidad federativa, diversos vehículos.....	148
ACUERDO Gubernativo Número 201, mediante el cual se dona a favor de los municipios de Apaseo el Alto, Atarjea, Doctor Mora, Manuel Doblado, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Santa Catarina y Victoria, pertenecientes a esta entidad federativa, diversos vehículos.....	152

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO.....	159
-------------	-----

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MARQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 6o., 9o., 19 y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos ha pasado por una larga evolución; así, han existido importantes limitaciones vinculadas con la capacidad jurídica que no se reconoce a ciertos grupos, entre ellos la infancia, o se reconocía sujeta a ciertas condiciones. El origen de estas limitaciones y su aceptación generalizada en la sociedad, estuvieron probablemente vinculados con las primeras declaraciones de derechos en el mundo occidentalizado y la construcción del modelo de quién debía ser el titular de estos. Los primeros documentos que recogen formalmente lo que podemos identificar como un catálogo general de derechos son la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano (1789), resultado de la Revolución Francesa. La Declaración de Derechos de Virginia (1776) y La Carta de Derechos de Estados Unidos (1791).

Así, los derechos quedaban reservados a los «agentes autónomos», es decir, a aquellos con capacidad para tomar decisiones independientes. No solo los derechos políticos estaban reservados a los ciudadanos, sino la mayoría de los contenidos en las declaraciones. Por ejemplo, durante el Siglo XIX, el derecho al debido proceso, es decir, a no ser privado de la libertad más que mediante un juicio, era reservado a los ciudadanos, pues, según el Código Civil, el padre de familia podía recurrir a las prisiones del Estado si tenía «motivos muy graves de queja por la conducta de un hijo».

El reconocimiento de niñas, niños y adolescentes personas menores de edad como titulares de derechos es relativamente reciente. El Siglo XX fue el escenario de un lento proceso de evolución de instrumentos relacionados con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en el ámbito internacional, mientras que, en nuestro país, es posible afirmar que este comenzó ya en el Siglo XXI, a partir de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, con la que finalmente se cuenta con un marco jurídico completo.

El primer documento en la materia en el ámbito internacional es la Declaración de Ginebra aprobada, en 1924, por la Sociedad de Naciones, la declaración constaba de cinco principios¹.

Posteriormente, la Asamblea General de Naciones Unidas aprueba la Declaración de Derechos del Niño de 1959 con el fin de especificar los derechos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos para niños y niñas. La declaración se integraba con un preámbulo y diez principios².

Finalmente, la firma y ratificación de la Convención sobre los Derechos del Niño³ supuso una ruptura en el modelo de tratamiento jurídico a la infancia, hegemónico hasta entonces. Dicho modelo, que corresponde a la doctrina de la situación irregular, que identificamos como minorista-privatista, estaba fundada en una visión de las personas menores de edad como sujetos del derecho privado exclusivamente y operaba mediante la distinción entre menor y mayor de edad. El menor era considerado como un ser incapaz hasta en tanto adquiría la capacidad plena al alcanzar la mayoría de edad. En el modelo convencional garantista, incorporado por la Convención de los Derechos del Niño y que corresponde a la doctrina de la protección integral, los niños, niñas y adolescentes son considerados sujetos de derecho público, titulares de derechos y sus garantías y con una capacidad de autonomía en evolución constante.

¹ Reconocían los siguientes deberes hacia las niñas y niños: deber de poner al niño en condiciones adecuadas para el normal desarrollo material y espiritual, deber de ayudar a los niños en condiciones difíciles (hambre, enfermedad, deficiencia, desadaptación, orfandad y abandono), deber de prestar socorro en primer lugar a los niños en situaciones de emergencia, deber de poner al niño en condiciones de ganarse la vida y protegerlo ante cualquier tipo de explotación, y deber de educarlo inculcándole el deber hacia el prójimo.

² Los derechos reconocidos en la Declaración son: 1) derecho al disfrute de todos los derechos sin discriminación, 2) derecho a la protección especial, oportunidades y servicios y consideración del interés superior del niño, 3) derecho a un nombre y una nacionalidad, 4) derecho a la salud, alimentación, vivienda, recreo y servicios médicos, 5) derecho del niño física o mentalmente impedido a recibir atención especial, 6) derecho a la vinculación afectiva y a no separarse de sus padres, y derechos de los niños separados de su medio familiar, 7) derecho a la educación, al juego y recreaciones, 8) derecho a la prioridad en protección y socorro, 9) protección contra abandono, crueldad y explotación, y 10) protección en contra de la discriminación y derecho a ser educado en la tolerancia, amistad entre los pueblos, paz y fraternidad universal, así como al servicio de sus semejantes.

³ La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 44/25, el 20 de noviembre de 1989 —actualmente es el tratado internacional en materia de derechos humanos que cuenta con el mayor número de ratificaciones a nivel mundial—; constituye el primer tratado internacional especializado de carácter obligatorio que reconoce los derechos humanos de todos los niños, niñas y adolescentes del mundo. México ratificó la Convención sobre los Derechos del Niño el 21 de septiembre de 1990, por lo que quedó obligado a adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de cualquier otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en ella a favor de todos los niños, niñas y adolescentes en el país

Sin duda alguna, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, constituye un hito en el ámbito de los derechos de niñas, niños y adolescentes, particularmente en lo que se refiere a la creación de instituciones para garantizar sus derechos que deben ser creadas a partir de la ley, en concreto los sistemas de protección integral y sus secretarías ejecutivas, así como las procuradurías de protección —en los órdenes nacional y estatal—, así, ahora las niñas, niños y adolescentes contarán con los medios necesarios para la garantía de sus derechos humanos.

Bajo este contexto, el 11 de septiembre de 2015, mediante el Decreto Legislativo número 313, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 146, Segunda Parte, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, reformándose y adicionándose diversas disposiciones de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, de la Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato, del Código Civil para el Estado de Guanajuato, de la Ley de Inclusión para las Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato y de otros diez ordenamientos jurídicos conexos con los derechos de la infancia. Lo anterior con el objeto de conformar un marco jurídico de protección, promoción y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes acorde con el marco constitucional mexicano, la Convención sobre los Derechos del Niño y sus protocolos facultativos, y demás instrumentos internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Conforme al artículo quinto transitorio del decreto legislativo mencionado, quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado debe expedir el reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato dentro de los ciento ochenta días computados a partir del inicio de la vigencia del decreto aludido.

Por otro lado, es oportuno hoy en día armonizar los textos normativos a los temas de igualdad de género. El marco jurídico internacional —del cual México ha ratificado diversos tratados internacionales en materia de igualdad— y nacional con perspectiva de género prescriben que los poderes públicos promuevan y respeten el uso de un lenguaje que genere un ambiente de respeto en el ámbito administrativo y en la totalidad de las relaciones.

En esta tesitura, y a efecto de cumplir con la citada disposición transitoria y, a la vez, establecer las disposiciones generales, los mecanismos, instancias y procedimientos administrativos que procuren el cumplimiento de las atribuciones de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se expide el presente Reglamento que consta de nueve títulos.

En el Título Primero se regula lo atinente a las Disposiciones Generales del Reglamento; en él se precisa su objeto, el glosario de términos y el enfoque que deben observar las políticas públicas en materia de niñas, niños y adolescentes.

El Título Segundo reglamenta lo relativo al Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. A través de sus cuatro capítulos reglamenta diversos aspectos relativos a la estructura, organización y funcionamiento del aludido sistema; la representación de niñas, niños y adolescentes y de la sociedad civil; su consejo consultivo y su secretaría ejecutiva.

El Título Tercero establece las bases reglamentarias para la elaboración del programa estatal y para la evaluación de las políticas vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

A través de cinco capítulos el Título Cuarto regula Sistema Estatal de Información que se integra, entre otras cosas, por los sistemas de información que permitan registrar a las niñas, niños y adolescentes cuya situación jurídica o familiar permita que sean susceptibles de adopción, a las personas solicitantes de adopción y las adopciones concluidas; los registros de niñas, niños y adolescentes bajo custodia de los Centros de Asistencia Social; el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social; la base de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes extranjeros no acompañados; y el registro estatal de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción.

El Título Quinto, en un capítulo único, regula las generalidades sobre la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes; mientras que el Título Sexto, a través de cinco capítulos, regula lo atinente a las medidas de protección especial, incluyendo las urgentes, el acogimiento residencial, la supervisión de Centros de Asistencia Social y las familias de acogida.

El Título Séptimo regula las adopciones; lo relativo al Consejo Técnico de Adopciones, sentando las bases para su organización y funcionamiento; los certificados de idoneidad; el acogimiento pre-adoptivo; y la autorización de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción.

El Título Octavo se ocupa de las adopciones internacionales a través de dos capítulos, donde se regula la adopción de niñas, niños y adolescentes que residen en el estado de Guanajuato y las niñas, niños y adolescentes residentes en

el extranjero; en tanto que, el Capítulo Noveno regula el tema relativo a las niñas, niños y adolescentes migrantes.

Finalmente, con el presente Reglamento, se contribuye a dar cumplimiento al objetivo PE-I.3 Atención integral a grupos prioritarios, relativo a «Garantizar la inclusión social de los grupos de población en condición de vulnerabilidad», así como a sus proyectos específicos I.3.1 Atención integral a niñas, niños y adolescentes, I.5.2 Prevención de riesgos psicosociales, y IV.2.4 Niñas, niños y adolescentes en conflicto con la Ley, contenidos en la actualización 2016-2018, del Programa de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188 Tercera Parte, del 24 de noviembre de 2015.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 163

Artículo Único. Se expide el Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Título Primero Disposiciones generales

Capítulo Único Disposiciones preliminares

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y tiene por objeto proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; así como establecer las disposiciones generales, mecanismos, instancias y procedimientos administrativos que procuren el cumplimiento de la atribuciones de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; lo anterior a efecto de respetar, promover, proteger y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Glosario

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, además de los conceptos previstos por el artículo 3 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Certificado de idoneidad:** El documento expedido por la Procuraduría Estatal o por la autoridad central del país de origen de quienes sean adoptantes en los casos de adopciones internacionales, en virtud de la cual se determinan las personas solicitantes que son aptas para ello;
- II. **Informe de adoptabilidad:** El documento expedido por la Procuraduría Estatal que contiene información sobre la identidad, medio social, evolución personal y familiar que determina la adoptabilidad de niñas, niños y adolescentes;
- III. **Ley:** La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- IV. **Ley General:** La Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. **Procuraduría Estatal:** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. **Procuradurías Auxiliares:** Las unidades administrativas dependientes de los Sistemas Municipales DIF a que alude el párrafo segundo del artículo 73 del Código Civil para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. **Sistema Estatal de Protección:** El Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- X. **Sistema Estatal DIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato; y

XI. **Sistemas Municipales DIF:** Los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato.

Enfoque transversal en políticas públicas

Artículo 3. La administración pública Estatal, en el ámbito de su competencia, debe procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes para priorizar el cumplimiento de dichos derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, las leyes, los tratados internacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Título Segundo
Sistema Estatal de Protección

Capítulo I
Disposiciones generales

Medidas para procurar la colaboración y coordinación

Artículo 4. La Secretaría Ejecutiva debe promover las acciones necesarias para que el Sistema Estatal de Protección establezca medidas que permitan procurar una colaboración y coordinación entre las autoridades estatales y municipales, con la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos.

Participación de sectores

Artículo 5. El Sistema Estatal de Protección, a través de su Secretaría Ejecutiva, implementará acciones para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes y su protección integral.

Seguimiento de la asignación de recursos

Artículo 6. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva dar seguimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley, referente a las asignaciones presupuestales correspondientes para el cumplimiento de las acciones establecidas en la Ley.

Capítulo II Integración, organización y funcionamiento

Sección Primera Disposiciones generales

Integración, organización y funcionamiento

Artículo 7. El Sistema Estatal de Protección se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el Reglamento y las disposiciones que para el efecto se emitan.

Manual de organización y operación

Artículo 8. La Secretaría Ejecutiva debe elaborar y someter a la aprobación del Sistema Estatal de Protección, el proyecto de Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección, así como las modificaciones que corresponda a fin de mantenerlo actualizado.

El manual a que se refiere este artículo debe contener, al menos, lo siguiente:

- I. Atribuciones de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de las personas integrantes del Sistema Estatal de Protección;
- II. Plazos y mecanismos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Contenido del orden del día y de las actas de las sesiones;
- IV. Requisitos para realizar las invitaciones a que aluden los artículos 91, último párrafo, y 94 de la Ley;
- V. Registro de las suplencias;
- VI. Forma y seguimiento de los acuerdos; y
- VII. Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de comisiones permanentes o temporales.

Personas suplentes

Artículo 9. Las personas suplentes que designen quienes integran el Sistema Estatal de Protección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, párrafo tercero, de la Ley, deberán de tener por lo menos nivel jerárquico de titular de subsecretaría, dirección general o sus equivalentes.

Las personas que sean designadas como suplentes por quienes funjan como personas representantes de la sociedad civil deben cumplir con el mismo perfil establecido para las personas integrantes titulares. El Sistema Estatal de Protección debe verificar esta circunstancia antes de cualquier intervención de las personas suplentes designadas.

Carácter honorífico de los cargos

Artículo 10. Los cargos de personas integrantes del Sistema Estatal de Protección tienen carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá retribución, emolumento o contraprestación económica alguna.

Vinculatoriedad

Artículo 11. Los acuerdos y resoluciones del Sistema Estatal de Protección son vinculantes para sus integrantes.

Sección Segunda Representantes de niñas, niños y adolescentes

Número de niñas, niños y adolescentes invitados

Artículo 12. El Sistema Estatal de Protección debe de contar con, por lo menos, tres personas representantes de niñas, niños y adolescentes como personas invitadas permanentes.

Carácter honorífico del cargo

Artículo 13. El cargo de persona representante de niñas, niños y adolescentes tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá retribución, emolumento o contraprestación económica alguna.

Convocatoria

Artículo 14. El Sistema Estatal de Protección debe elegir a las niñas, niños y adolescentes que fungirán como personas invitadas permanentes a sus sesiones de entre aquellos que concurran a la convocatoria pública que emita y que cumplan los requisitos correspondientes.

La convocatoria debe publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en un periódico de amplia circulación en el estado y en la página electrónica del Sistema Estatal DIF, así como a través de los medios físicos y electrónicos que determine la Secretaría Ejecutiva para su mayor difusión.

Pluralidad y diversidad

Artículo 15. Al elegir a las niñas, niños y adolescentes invitados, el Sistema Estatal de Protección debe propiciar una representación plural y diversa.

Duración del encargo

Artículo 16. Las niñas, niños y adolescentes seleccionados en virtud de lo dispuesto en esta sección fungirán como personas invitadas permanentes del Sistema Estatal de Protección durante dos años contados a partir de la fecha de la primera sesión a la que sean convocadas.

Faltas temporales y definitivas

Artículo 17. El Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección debe prever la forma en que se suplirán las faltas temporales y definitivas de las niñas, niños y adolescentes invitados.

Sección Tercera
Elección de representantes de la sociedad civil

Duración del encargo

Artículo 18. Las personas representantes de la sociedad civil, durarán en su encargo dos años computados a partir de la fecha de la primera sesión a la que sean convocadas.

Requisitos

Artículo 19. Para ser persona representante de la sociedad civil ante el Sistema Estatal de Protección deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y gozar plenamente de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener su residencia en el estado de Guanajuato;
- III. No haber sido condenada por la comisión de un delito doloso;

- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o en derechos humanos;
- V. No haber ocupado cargo público ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos durante los dos años previos a la postulación; y
- VI. Los demás que se incluyan en la convocatoria correspondiente.

Convocatoria

Artículo 20. El Sistema Estatal de Protección debe elegir a las personas representantes de la sociedad civil entre aquellas que se postulen de conformidad con la convocatoria pública que emita y que cumplan los requisitos correspondientes.

La convocatoria debe publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en un periódico de amplia circulación en el Estado y en la página electrónica del DIF Estatal, así como a través de los medios físicos y electrónicos que determine la Secretaría Ejecutiva para su mayor difusión.

Postulación de personas especialistas

Artículo 21. La convocatoria establecerá las bases para que las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y el Consejo Consultivo del Sistema Estatal de Protección postulen personas especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos y que cuenten con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

Personas candidatas

Artículo 22. El Sistema Estatal de Protección debe proponer a quien sea titular del Poder Ejecutivo a por lo menos nueve personas candidatas de entre las cuales ésta deberá elegir a los tres personas representantes de la sociedad civil.

Al formular su propuesta, el Sistema Estatal de Protección debe propiciar una representación plural y diversa de la sociedad civil, de tal forma que abarque las distintas temáticas relacionadas con los derechos de las niñas, niños y adolescentes; así como procurar respetar la equidad de género.

En el caso de que las personas aspirantes a ocupar el cargo de representantes de la sociedad civil en el Sistema Estatal de Protección no fueran suficientes para los efectos del primer párrafo de este artículo, el Sistema Estatal de Protección deberá emitir una nueva convocatoria hasta obtener a las personas aspirantes necesarias.

Capítulo III **Consejo Consultivo del Sistema Estatal de Protección**

Conformación

Artículo 23. El Sistema Estatal de Protección, contará con un Consejo Consultivo, integrado por diez personas elegidas por el propio Sistema Estatal de Protección de entre los sectores público, privado, académico y social.

Duración del encargo

Artículo 24. Quienes sean integrantes del Consejo Consultivo durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectos para un periodo adicional.

Carácter honorífico del cargo

Artículo 25. El cargo de quienes sean integrantes del Consejo Consultivo tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá retribución, emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño.

Requisitos

Artículo 26. Para ser integrante del Consejo Consultivo deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Contar con al menos cinco años de experiencia en temas relacionados con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia para contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Estatal de Protección; y
- III. Las demás que se desprendan de la convocatoria respectiva.

Atribuciones

Artículo 27. El Consejo Consultivo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Estatal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Recomendar al Sistema Estatal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Recomendar a la Secretaría Ejecutiva la celebración de conferencias, seminarios, coloquios y, en general, cualquier evento de debate y difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Proponer al Sistema Estatal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, estudios, investigaciones y otros documentos que contribuyan a la toma de decisiones y elaboración e implementación de políticas públicas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Proponer al Sistema Estatal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de lineamientos para su integración, organización y funcionamiento;
- VI. Integrar grupos de trabajo especializados para el estudio de temas que le encomiende el Sistema Estatal de Protección, así como incorporarse a las comisiones temporales o permanentes que se conformen;
- VII. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Estatal de Protección, así como por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Presentar al Sistema Estatal de Protección un informe anual de sus actividades; y
- IX. Las demás que le encomiende el Sistema Estatal de Protección y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Lineamientos

Artículo 28. El Sistema Estatal de Protección Integral emitirá los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

Los lineamientos a que se refiere este artículo deberán prever un mecanismo para que las instituciones académicas, científicas, gubernamentales, empresariales y las organizaciones de la sociedad civil puedan proponer a la Secretaría Ejecutiva las personas candidatas para la integración del Consejo Consultivo.

Personas representantes de la sociedad civil

Artículo 29. El Consejo Consultivo podrá convocar a sus sesiones a las personas representantes de la sociedad civil que sean integrantes del Sistema Estatal de Protección, quienes contarán únicamente con voz pero sin voto durante el desarrollo de dichas sesiones.

Aceptación del cargo

Artículo 30. Las personas elegidas para integrar el Consejo Consultivo deben manifestar, por escrito, a la Secretaría Ejecutiva su aceptación del cargo.

Criterios para la integración del Consejo Consultivo

Artículo 31. El Sistema Estatal de Protección para la integración del Consejo Consultivo debe considerar criterios de equidad de género, pluralidad y de representatividad, que permitan un equilibrio entre los sectores público, privado y social, así como una adecuada representación de las distintas regiones del Estado.

Capítulo IV Secretaría Ejecutiva

Adscripción

Artículo 32. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección estará adscrita al DIF Estatal y deberá contar con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Atribuciones

Artículo 33. La Secretaría Ejecutiva, además de las establecidas en el artículo 95 de la Ley, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las propuestas de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que debe establecer el Sistema Estatal de Protección;
- II. Llevar a cabo foros de consulta con representantes de los sectores social y privado a fin de integrar y tomar en cuenta sus opiniones para el diseño de políticas públicas en materia de protección de niñas, niños y adolescentes;
- III. Implementar los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes y considerar sus opiniones en la elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos, que sean sometidas a consideración del Sistema Estatal de Protección;
- IV. Promover y vigilar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los instrumentos programáticos de los entes públicos;
- V. Diseñar los mecanismos para garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Estatal de Protección;
- VI. Diseñar los programas de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como asesorar a los poderes legislativo y judicial, órganos constitucionales autónomos y municipios, que así lo soliciten;
- VII. Integrar, administrar y actualizar el Sistema de Información Estatal sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Diseñar una metodología para reportar el avance en la implementación y ejecución de las líneas de acción del Programa Estatal y los acuerdos del Sistema Estatal de Protección Integral;
- IX. Coordinar, con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Municipales de Protección, la articulación de la política estatal, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con el objeto de la Ley;
- X. Informar anualmente al Sistema Estatal de Protección sobre el desempeño de su encargo; y

- XI. Las demás que prevea la Ley, este Reglamento, el Reglamento Interior del DIF Estatal y otras disposiciones jurídicas.

Título Tercero

Programa Estatal y evaluación de las políticas vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes

Capítulo I

Programa Estatal

Anteproyecto de programa

Artículo 34. La Secretaría Ejecutiva debe elaborar el anteproyecto del Programa Estatal que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el Título Segundo de la Ley.

Diagnóstico

Artículo 35. La Secretaría Ejecutiva realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo 34 mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de quienes sean integrantes del Sistema Estatal de Protección, de las organizaciones de la sociedad civil, de los organismos internacionales, de las niñas, niños y adolescentes, así como en su caso, y demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

Carácter del Programa Estatal

Artículo 36. El Programa Estatal que elabore la Secretaría Ejecutiva tiene el carácter de especial conforme al artículo 34 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

Contenido mínimo del anteproyecto

Artículo 37. El anteproyecto de Programa Estatal deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- II. Los indicadores del Programa Estatal deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales, a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la administración pública estatal responsables de la ejecución del Programa Nacional;
- IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Estatal, por parte de quienes sean integrantes del Sistema Estatal de Protección Integral;
- V. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Estatal, conforme a los artículos 96, fracción IX, y 99 de la Ley;
- VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas; y
- VII. Los mecanismos de evaluación del Programa Nacional.

Lineamientos y recomendaciones

Artículo 38. La Secretaría Ejecutiva debe emitir lineamientos para asegurar que las dependencias y entidades de la administración pública estatal incorporen en sus programas las líneas de acción prioritarias del Programa Estatal que les correspondan.

La Secretaría Ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que se incorporen en los programas municipales de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes las estrategias y líneas de acción prioritarias del Programa Estatal.

Capítulo II

Evaluación de las políticas vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes

Lineamientos para la evaluación de políticas

Artículo 39. La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Estatal de Protección los lineamientos para la evaluación de las políticas estatales en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Criterios para la elaboración de indicadores

Artículo 40. Los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el artículo 39 de este Reglamento contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley.

Contenido mínimo de políticas y programas

Artículo 41. Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos en la Ley;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, del Consejo Consultivo y demás órganos de participación, en términos de la Ley y el presente Reglamento;
- V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley y el presente Reglamento; y
- VI. La agenda de trabajo en la que se implementarán los mecanismos señalados.

Los lineamientos para la evaluación a que se refiere el artículo 39 del Reglamento deben asegurar que en las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes cumplan con lo previsto en este artículo.

Responsables de las evaluaciones

Artículo 42. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos de evaluación a que se refiere el artículo 39 del Reglamento.

Resultados de las evaluaciones

Artículo 43. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones al Sistema Estatal de Protección, por conducto de su Secretaría Ejecutiva.

Título Cuarto

Sistema Estatal de Información, registros estatales y bases de datos de niñas, niños y adolescentes

Capítulo I

Sistema Estatal de Información

Responsables

Artículo 44. La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con los Sistemas de Protección Municipales, integrará, administrará y actualizará el Sistema Estatal de Información para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

Contenido

Artículo 45. El Sistema Estatal de Información a que se refiere este capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere lo siguiente:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información estatal y municipal, desagregada por sexo, con indicadores de género, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;

- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley y los indicadores que establezca el Programa Estatal;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos; y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Datos estadísticos

Artículo 46. El Sistema Estatal de Información, además de la información prevista en este capítulo, se integrará con los datos estadísticos siguientes:

- I. Los sistemas de información que permitan registrar a las niñas, niños y adolescentes cuya situación jurídica o familiar permita que sean susceptibles de adopción, a las personas solicitantes de adopción y las adopciones concluidas;
- II. Los registros de niñas, niños y adolescentes bajo custodia de los Centros de Asistencia Social;
- III. El registro estatal de Centros de Asistencia Social;
- IV. La base de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes extranjeros no acompañados; y
- V. El registro estatal de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción.

Capítulo II

Registro de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción

Contenido

Artículo 47. El Sistema Estatal DIF debe integrar un registro de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción con la información que genere, así como la que los Sistemas Municipales DIF le remitan.

El registro de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción que lleve el Sistema Estatal DIF contendrá la información siguiente:

- I. Respecto de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción:
 - a) Nombre completo;
 - b) Fecha de nacimiento;
 - c) Edad;
 - d) Sexo;
 - e) Escolaridad;
 - f) Domicilio en el que se encuentra;
 - g) Situación jurídica;
 - h) Número de hermanos, en su caso;
 - i) Tipo y severidad de la discapacidad con la que vive, en su caso;
 - j) Diagnóstico médico;
 - k) Diagnóstico psicológico;
 - l) Condición pedagógica;
 - m) Información social;
 - n) Perfil de necesidades de atención familiar; y
 - o) Requerimientos de atención a necesidades especiales, en su caso;

- II. Respecto de las personas interesadas en adoptar:
 - a) Nombre completo;
 - b) Edad;
 - c) Nacionalidad;
 - d) País de residencia habitual;
 - e) Estado civil;
 - f) Ocupación;
 - g) Escolaridad;
 - h) Domicilio;
 - i) El perfil y número de las niñas, niños y adolescentes que tienen la capacidad de adoptar, así como el rango de edad. El perfil a que alude esta fracción debe contener, al menos, los antecedentes jurídicos, sociales

y psicológicos de las personas; su dinámica familiar y su preparación para la adopción; y

j) Si cuenta con Certificado de idoneidad;

III. Respecto de los procedimientos de adopción:

a) La fecha de inicio y conclusión de los procedimientos de adopción nacional o internacional;

b) El resultado del procedimiento. En caso de que éste no concluya con la adopción, deberán expresarse las razones por las que no se llevó a cabo dicha adopción; y

c) Las fechas de emisión de la sentencia, de la que cause estado y de la de su ejecución, en su caso; y

IV. Respecto de las niñas, niños y adolescentes adoptados:

a) La fecha de la entrega física de la niña, niño o adolescente a quienes sean padres adoptivos;

b) La fecha en la que la niña, niño o adolescente ingresó o salió del país, tratándose de Adopciones Internacionales;

c) El nombre de la niña, niño o adolescente después de la adopción;

d) El informe de seguimiento post-adoptivo; y

e) La información que, en su caso, exista sobre procedimientos previos de adopción que hayan causado baja y especificar la causa.

Objetivo del sistema de información

Artículo 48. El sistema a que se refiere este capítulo tiene por objeto:

I. Prevenir adopciones irregulares o con fines ilícitos;

II. Contar con elementos que permitan verificar que los procedimientos de adopción nacional e internacional respondan al interés superior de la niñez;

III. Identificar el número de personas que reúnan las condiciones idóneas para adoptar;

IV. Permitir el acceso oportuno y efectivo a quienes sean responsables de los procedimientos de adopción a la información de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción; y

- V. Generar información estadística para elaborar indicadores de cumplimiento con perspectiva en los principios rectores a que se refiere esta Ley.

Capítulo III

Registro Estatal de Centros de Asistencia Social

Contenido

Artículo 49. El Registro Estatal de Centros de Asistencia Social contendrá, además de la información a que se refiere el artículo 112 de la Ley General, la siguiente:

- I. Respecto a los Centros de Asistencia Social:
 - a) El tipo de Centro de Asistencia Social; y
 - b) La información sobre los resultados de las visitas de supervisión, tales como el cumplimiento con estándares, posibles advertencias, sanciones aplicadas, seguimiento; y
- II. Respecto a las niñas, niños y adolescentes albergados:
 - a) Nombre completo;
 - b) Nombre completo de un familiar que no se encuentre finado y de preferencia de alguna de las personas que sean sus padres;
 - c) Ficha decadactilar, en los casos que sea posible; y
 - d) Una fotografía reciente.

Carácter de la información

Artículo 50. La información señalada en la fracción II del artículo 48 de este Reglamento es de uso exclusivo de las Procuradurías de Protección y las autoridades competentes y tendrá el carácter que le confiera la legislación en materia de transparencia y protección de datos.

Capítulo IV

Bases de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes

Contenido

Artículo 51. La base de datos sobre niñas, niños y adolescentes migrantes se integrará al Sistema Estatal de Información por el Sistema Estatal DIF.

El Sistema Estatal DIF administrará las bases de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes extranjeros, la cual deberá contener la información siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Lugar de origen, nacionalidad y residencia habitual;
- III. Edad;
- IV. Sexo;
- V. Media filiación;
- VI. Escolaridad;
- VII. Sitio o zona de cruce fronterizo;
- VIII. Número de ocasiones de repatriación, deportación o devolución, de ser el caso;
- IX. Situación de salud;
- X. Causas de su migración;
- XI. Condiciones de tránsito;
- XII. Vínculos familiares;
- XIII. Factores de riesgo en origen y tránsito;
- XIV. Información de sus representantes legales;
- XV. Datos sobre su alojamiento y situación jurídica;
- XVI. Susceptibilidad de recibir protección internacional o complementaria, en su caso;
- XVII. Identificación de que fue víctima, testigo u ofendido de algún delito en su país de origen, residencia habitual, país de destino o en el territorio nacional, en su caso;
- XVIII. Las medidas de protección que, en su caso, se le hayan asignado;

- XIX. La fecha y lugar en que la autoridad migratoria tuvo contacto con las niñas, niños o adolescentes, así como la fecha en la que fue remitido al Sistema Nacional DIF o a alguno de los Sistemas de las Entidades o Municipales;
- XX. Tipo y severidad de la discapacidad con la que vive, en su caso; y
- XXI. El registro de las atenciones recibidas, ya sea asesoría jurídica, atención psicológica, médica o de cualquier otro tipo.

Capítulo V

Registro de autorizaciones de profesionales para intervenir en procedimientos de adopción

Integración

Artículo 52. El Sistema Estatal DIF operará un registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción, el cual formará parte del sistema estatal de información.

Este registro estará integrado con la información que el Sistema Estatal DIF recabe a partir de las solicitudes de autorización que le sean presentadas por quienes sean profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en los procedimientos de adopción, así como con aquella que le proporcionen los Sistemas Municipales DIF, en términos de los convenios que al efecto suscriban.

Contenido

Artículo 53. El registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción a que se refiere este Capítulo contendrá, por lo menos, la información siguiente:

- I. Nombre del profesional;
- II. Fotografía con menos de doce meses de antigüedad;
- III. Título y cédula profesional;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;

- V. Fecha del inicio de vigencia de la autorización, así como el de su conclusión o revocación; y
- VI. El Sistema DIF que le otorgó la autorización.

Título Quinto

Protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes

Capítulo Único

Acciones de protección de niñas, niños y adolescentes

Medidas de prevención, atención y sanción

Artículo 54. La Procuraduría Estatal coordinará, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban, las medidas para prevenir, atender y sancionar los casos en que los derechos de las niñas, niños o adolescentes se vean afectados.

Incumplimiento de obligaciones de quienes ejerzan la patria potestad, tutela, guarda o custodia de niñas, niños y adolescentes

Artículo 55. En los casos en que quienes ejercen la patria potestad, tutela o guarda y custodia, o cualquier otra persona que por razón de sus funciones o actividades tengan bajo su cuidado niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, incumplan con alguna de las obligaciones previstas en el artículo 86 de la Ley, la Procuraduría Estatal procederá, en el ámbito de su competencia, conforme a lo siguiente:

- I. Cuando no garanticen alguno de los derechos alimentarios, el libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes o el ejercicio de sus derechos contemplados en la Ley y los Tratados Internacionales, realizará las diligencias correspondientes para determinar el incumplimiento a estas obligaciones y, en su caso, ejercer las acciones legales y administrativas en favor de quienes sean afectados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, si la Procuraduría Estatal determina, con base en las diligencias realizadas, el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, dará vista a la Institución del ministerio público competente para que éste proceda conforme a sus atribuciones.

Tratándose del incumplimiento de las obligaciones a que se refiere esta fracción por parte de instituciones privadas, la Procuraduría Estatal, en el ámbito de su competencia, revocará conforme al procedimiento previsto en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la autorización correspondiente, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables;

- II. Cuando detecte la falta de registro del nacimiento de las niñas o niños, tomará las acciones necesarias para que el registro civil correspondiente emita el acta de nacimiento, y
- III. Cuando incumplan con las obligaciones previstas en los artículo 7, párrafo primero, de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato y 86, fracción IX, de la Ley, realizará las acciones necesarias a efecto de incorporar a las niñas, niños y adolescentes a planes y programas educativos, para que cursen la educación obligatoria, permanezcan en el sistema educativo estatal o nacional y reciban educación en el conocimiento y uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las fracciones anteriores, la Procuraduría Estatal debe realizar acciones para evitar que quien ejerce la patria potestad, tutela o guarda o custodia, o cualquier otra persona que por razón de sus funciones o actividades tengan bajo su cuidado niñas, niños y adolescentes atente contra la integridad física o psicológica de la niña, niño o adolescente, o cometa cualquier acto que menoscabe su integridad.

Colaboración con los Sistemas Municipales DIF

Artículo 56. Para el ejercicio eficaz de sus atribuciones, la Procuraduría Estatal podrá auxiliarse de las procuradurías auxiliares de los Sistemas Municipales DIF en los términos de los convenios que para tal efecto celebren.

Título Sexto
Medidas de protección

Capítulo I
Medidas de protección especial

Coordinación y tipos de medidas de protección especial

Artículo 57. La Procuraduría Estatal coordinará con las autoridades federales, estatales y municipales que corresponda, de acuerdo a su competencia, el cumplimiento de las medidas de protección especial para su debida adopción, ejecución y seguimiento. Estas medidas pueden consistir en:

- I. La inclusión de la niña, niño o adolescente y su familia, en forma conjunta o separada, en programas de asistencia social, de salud y educativos, así como actividades deportivas, culturales, artísticas o cualquier otra actividad recreativa al que puedan incorporarse por sus características;
- II. La orden de tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico de la niña, niño o adolescente o de su madre, padre, representante o persona responsable;
- III. La separación inmediata de la niña, niño o adolescente de la actividad laboral;
- IV. El reconocimiento de la madre, padre, representante o responsable de la niña, niño o adolescente, a través de una declaratoria, de su compromiso de respetar los derechos de las niñas, niños o adolescentes;
- V. El acogimiento residencial de la niña, niño o adolescente afectado, cuando se encuentre en peligro su vida, integridad o libertad, como último recurso una vez agotada la posibilidad del acogimiento por parte de la familia extensa o ampliada;
- VI. La separación inmediata de la persona que maltrate a un niño, niña o adolescente del entorno de éstos; y
- VII. Todas aquéllas que resulten necesarias para salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Derecho de niñas, niños y adolescentes a ser informados

Artículo 58. Una vez dictadas las medidas de protección especial, las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser informados sobre el estado y probable curso de su situación legal y social, mediante un lenguaje claro y acorde a su edad y nivel de desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

Para efectos del párrafo anterior, la persona que proporcione la información a las niñas, niños y adolescentes deberá ser, preferentemente, un profesional especializado en infancia, y procurará explicar los motivos por los que se tomó la medida de protección especial, el curso probable de su situación, y toda la información tendiente a proporcionar certidumbre y reducir el impacto emocional que pudieran producir la ejecución de dichas medidas en las niñas, niños y adolescentes afectados.

Criterios de razonabilidad y progresividad

Artículo 59. Las autoridades estatales adoptarán medidas de protección especial conforme a los criterios de razonabilidad y, en su caso, progresividad, atendiendo a los Tratados Internacionales y sus directrices.

Capítulo II**Medidas urgentes de protección especial*****Obligación de motivar***

Artículo 60. La Procuraduría Estatal al solicitar al agente del Ministerio Público que dicte las medidas urgentes de protección especial, deberá manifestar los hechos y argumentos que justifiquen la necesidad de las mismas.

La Procuraduría Estatal llevará un registro, para efectos de control y seguimiento, de las solicitudes formuladas en términos del presente artículo.

Auxilio de las instituciones policiales

Artículo 61. La Procuraduría Estatal al ordenar la aplicación de medidas urgentes de protección especial, podrá solicitar el auxilio y colaboración de las instituciones policiales competentes. Asimismo deberá notificar de inmediato al Ministerio Público la emisión de dichas medidas.

El Titular de la Procuraduría Estatal podrá delegar la facultad a que se refiere este artículo mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Revocación de la medida

Artículo 62. En caso de que la autoridad jurisdiccional determine cancelar la medida urgente de protección especial decretada por la Procuraduría Estatal, ésta revocará dicha medida una vez que le sea notificada la determinación jurisdiccional y solicitará a la autoridad encargada de ejecutarla que las cosas vuelvan al estado en que se encontraban antes de la aplicación de la citada medida.

En los demás casos, se estará a lo que determine la autoridad jurisdiccional en la resolución respectiva.

**Capítulo III
Acogimiento residencial****Servicios**

Artículo 63. Los Centros de Asistencia Social que brinden el acogimiento residencial deberán, además de cumplir con lo previsto en otras disposiciones jurídicas, con los servicios siguientes:

- I. Atención médica;
- II. Atención psicológica;
- III. Nutrición;
- IV. Psicopedagogía;
- V. Puericultura; y
- VI. Trabajo social.

Obligaciones de los Centros de Asistencia Social

Artículo 64. Los Centros de Asistencia Social coadyuvarán con el Sistema Estatal DIF en el acogimiento residencial.

Para efectos del párrafo anterior, los Centros de Asistencia Social deberán cumplir con lo establecido en la Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato y contar con la autorización correspondiente para su funcionamiento.

La Procuraduría Estatal, en coordinación con los Sistemas DIF Municipales, promoverá que los Centros de Asistencia Social que brinden acogimiento residencial tiendan progresivamente a ser lugares acondicionados y organizados en función de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de generar un entorno lo más semejante posible al de una familia.

Asimismo, la Procuraduría Estatal podrá desarrollar material de orientación técnica a efecto de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Capítulo IV **Autorización, registro, Certificación y supervisión** **de los Centros de Asistencia Social**

Sección Primera **Disposiciones Generales**

Atribuciones de la Procuraduría Estatal

Artículo 65. Además de las previstas en la Ley y en el Reglamento Interior del DIF Estatal, la Procuraduría Estatal, por conducto de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos y Atención a Centros y Organizaciones de Asistencia Social, en materia de autorización, registro, certificación y supervisión de los Centros de Asistencia Social, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones para autorizar, revocar, registrar, certificar y supervisar el funcionamiento de los centros de asistencia social;
- II. Diseñar e implementar un sistema de certificación de los centros de asistencia social y de las competencias laborales de su personal, en concordancia con la normativa vigente;
- III. Proponer la elaboración de normas técnicas o estándares de competencia para certificar las competencias del personal que labora en los Centros de Asistencia Social;
- IV. Integrar y actualizar los registros nacional y estatal de Centros de Asistencia Social; y,

- V. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones legales que correspondan cuando en la visita de supervisión se detecte que el Centro de Asistencia Social incumple los requisitos que establece la Ley General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Obligaciones de los Centros de Asistencia Social

Artículo 66. Son obligaciones de los Centros de Asistencia Social, además de las previstas en la Ley General, en la Ley y en la demás normativa aplicable, las siguientes:

- I. Presentar ante la Procuraduría Estatal la solicitud de autorización para operar como Centro de Asistencia Social;
- II. Cumplir con los requisitos necesarios para operar como Centro de Asistencia Social señalados en la Ley General, la Ley y el Reglamento, así como en los demás ordenamientos legales aplicables la materia;
- III. Contar con la autorización vigente para operar como Centro de Asistencia Social expedida por la Procuraduría Estatal y estar dado de alta en los registros nacional y estatal de Centros de Asistencia Social;
- IV. Tener en lugar visible las constancias de autorización y registro a que hace referencia la fracción anterior;
- V. Brindar la facilidades necesarias a la Procuraduría Estatal para que realice las visitas de supervisión;
- VI. Atender las recomendaciones que les sean formuladas con motivo de las visitas de supervisión en los plazos establecidos en el Reglamento;
- VII. Informar oportunamente a la Procuraduría Estatal respecto del ingreso de una niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social; y
- VIII. Realizar las acciones necesarias para obtener la certificación del Centro de Asistencia Social.

Autorización, renovación y constancia de registro

Artículo 67. La Procuraduría Estatal expedirá la autorización para operar los centros de asistencia social, así como la renovación de dicha autorización y la constancia de registro del centro de asistencia social, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Sección Segunda
Autorización y registro*****Requisitos para la autorización***

Artículo 68. Para obtener la autorización a que se refiere el artículo anterior, los Centros de Asistencia Social deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado por la persona que tenga la representación legal del Centro de Asistencia Social;
- II. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica de quien sean responsable de la coordinación o dirección del centro de asistencia social o en su caso, quien sea representante legal;
- III. Identificación oficial vigente de quien sea responsable de la coordinación o dirección del centro de asistencia social y quien sea representante legal;
- IV. Comprobante de domicilio de quien sea responsable de la coordinación o dirección del centro de asistencia y quien sea representante legal, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- V. Comprobante del domicilio donde se encuentren las instalaciones del centro de asistencia social, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- VI. Acta constitutiva del centro de asistencia social, pasada ante la fe de notarie público;
- VII. Licencia de uso de suelo para operar como centro de asistencia social;
- VIII. Documento que ampare la legal posesión del inmueble;

-
- IX. Esquema del financiamiento para operación del centro de asistencia social donde se contemple un proyecto de presupuesto de ingreso y egresos estimado a un año;
- X. Modelo de atención del centro de asistencia social en el que se desarrolle como mínimo:
- a) Objetivo del centro de asistencia social;
 - b) Características;
 - c) Organigrama;
 - d) Áreas de atención o servicio especializado con que cuenta;
 - e) Capacidad máxima de alojamiento;
 - f) Número de niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo el resguardo del centro de asistencia social al momento de la presentación de la solicitud, en el que se precisará:
 - 1. Rango de edades;
 - 2. Genero
 - 3. Nacionalidad;
 - 4. Discapacidad, en su caso;
 - 5. Si son víctimas del delito; Y
 - 6. Si recibe a niñas, niños o adolescentes migrantes.
- XI. En su caso, los convenios de colaboración vigentes que haya suscrito con cualquier dependencia gubernamental federal o local para el fomento de sus actividades;
- XII. Plantilla de personal del centro que incluya:

- a) Responsable de la dirección o coordinación del Centro de Asistencia Social;
 - b) Representante legal;
 - c) Personal profesional y no profesional que labora en el Centro de Asistencia Social debiendo precisar la actividad que realiza;
 - d) Voluntariado, debiendo precisar la actividad que realiza y en su caso si ejerce alguna profesión en el centro de asistencia social;
 - e) En caso de contar con servicio médico propio, precisar quién es responsable del área médica y agregar la constancia expedida por la autoridad sanitaria dependiente de la Secretaría de Salud;
- XIII. Dictamen o peritaje elaborado por autoridades de protección civil, en el que se acredite que las instalaciones del centro cubran las condiciones de seguridad necesarias para un adecuado funcionamiento; y
- XIV. Acreditar satisfactoriamente la visita de supervisión que realice la Procuraduría Estatal, para efecto de lo cual deberán solventar las observaciones que se les formulen.

Verificación de los requisitos

Artículo 69. La Subprocuraduría de Servicios Jurídicos y Atención a Centros y Organizaciones de Asistencia Social debe verificar la documentación entregada por quien sea solicitante y en caso de advertir alguna inconsistencia, en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, prevendrá a la persona interesada para que la subsane.

Una vez que la documentación se encuentre debidamente integrada, se deberá practicar la visita de verificación a que se refiere la fracción XIV del artículo anterior.

Resolución

Artículo 70. Una vez que se cuente con el informe relativo a la visita de supervisión y se encuentren satisfechos los requisitos a que alude el artículo 68, la Procuraduría Estatal, dentro del término de treinta días naturales, emitirá resolución fundada y motivada en la cual se pronuncie respecto a la autorización, otorgándola o negándola.

Vigencia de la autorización

Artículo 71. La autorización para operar como Centro de Asistencia Social tendrá una vigencia de dos años.

Inscripción en el registro

Artículo 72. Una vez otorgada la autorización al Centro de Asistencia Social, la Procuraduría Estatal debe realizar de inmediato su inscripción en el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social e informar de ello a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Sección Tercera Visitas de supervisión

Normativa aplicable a las visitas de supervisión

Artículo 73. El personal de la Procuraduría Estatal efectuará las visitas de supervisión a los Centros de Asistencia Social conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Reglamento, así como en los protocolos y manuales que, en su caso, emita para tal efecto.

Las visitas de supervisión se realizarán sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones de otras autoridades.

Asistencia de equipos multidisciplinarios y otras autoridades

Artículo 74. El personal de la Procuraduría Estatal que practique visitas de supervisión puede asistirse de los equipos multidisciplinarios integrados por profesionales de medicina, psicóloga, trabajo social, licenciatura en derecho y demás especialistas que se estimen necesarios, así como de las autoridades de los tres órdenes de gobierno para el desempeño de sus funciones.

Objeto de las visitas de supervisión

Artículo 75. Las visitas de supervisión tienen por objeto verificar que los Centros de Asistencia Social cumplen con los requisitos establecidos por la Ley General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables respecto de las instalaciones, los servicios que brindan, personal con el que cuentan, el cumplimiento de las obligaciones que les corresponden de acuerdo a la normativa aplicable y el respeto de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes a quienes brindan atención.

Tipos de visitas

Artículo 76. Las visitas que realice la Procuraduría Estatal pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Las visitas de supervisión ordinaria se llevarán a cabo en el caso de solicitudes de autorización para operar como Centros de Asistencia Social y para dar seguimiento a las recomendaciones que se hayan formulado con motivo de una supervisión previa.

Las visitas de supervisión extraordinaria se llevarán a cabo en cualquier tiempo con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y cuando se tenga conocimiento de hechos que haga presumir que las niñas, niños y adolescentes que están en acogimiento residencial se encuentran en una situación de riesgo o se está cometiendo una violación a sus derechos humanos. Lo anterior sin perjuicio de las medidas de protección especial que, en su caso, solicite o dicte la Procuraduría Estatal para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Identificación

Artículo 77. El personal designado para llevar a cabo la visita de supervisión, el equipo multidisciplinario y las autoridades coadyuvantes que en ella intervengan, deben identificarse con credencial vigente con fotografía expedida por la dependencia a la cual representen.

Recomendaciones

Artículo 78. Derivado de las visitas de supervisión, la Procuraduría Estatal puede emitir a los Centros de Asistencia Social recomendaciones que éstas deberán atender dentro de los plazos establecidos para ello.

Tipo de recomendaciones

Artículo 79. Las recomendaciones que emita la Procuraduría Estatal pueden ser urgentes o de atención mediata.

Son recomendaciones urgentes aquellas que deban ser atendidas de forma inmediata y que no admiten demora alguna con el objeto de preservar la vida, seguridad, integridad física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes en los Centros de Asistencia Social.

Son recomendaciones de atención mediata aquellas que puedan ser cumplidas dentro de un término razonable por no comprometer o poner en peligro la vida, seguridad, integridad física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes de los Centros de Asistencia Social.

Emisión de las recomendaciones

Artículo 80. Las recomendaciones, ya sea de carácter urgente o de atención mediata, deben fundarse y motivarse. Las de carácter urgente deben ser emitidas en el momento en que se practique la visita, precisando las circunstancias que ponen en riesgo la integridad o seguridad de las niñas, niños y adolescentes y deberán quedar asentadas en el acta circunstanciada que se elabore en la visita de supervisión.

Las recomendaciones de atención mediata pueden emitirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido la visita de supervisión.

Plazo para la atención de recomendaciones de atención mediata

Artículo 81. La Procuraduría Estatal establecerá el plazo en que deben ser atendidas las recomendaciones de atención mediata atendiendo a la naturaleza y características de la misma, tomando en cuenta, en su caso, las opiniones de los equipos multidisciplinarios y de las autoridades que coadyuven en la ejecución de la visita, pero nunca podrá ser menor a quince días, ni mayor a noventa días naturales computados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación al titular del centro o representante legal.

Valoración del cumplimiento de recomendaciones

Artículo 82. La Procuraduría Estatal debe valorar las manifestaciones y pruebas que presenten los Centros de Asistencia Social para subsanar las recomendaciones que se les hayan formulado y, en su caso, realizará las acciones correspondientes para constatar su atención, para lo cual puede practicar una nueva visita de supervisión.

Prórroga para la atención de recomendaciones

Artículo 83. La Procuraduría Estatal puede conceder a los Centros de Asistencia Social, por una sola ocasión, prórroga hasta de cuarenta y cinco días naturales para solventar las observaciones que le haya formulado cuando por un caso fortuito o de fuerza mayor o por un impedimento legal, no puedan solventar las observaciones dentro del plazo establecido para ello.

Para efecto de lo anterior, quien sea encargado de la dirección o administración o quien sea representante legal del Centro de Asistencia Social, previo al vencimiento del plazo concedido para solventar la observación de que se trate, debe presentar la solicitud de prórroga exponiendo las razones por las cuales no se subsanaron las recomendaciones y, en su caso, las acciones que se hayan realizado para su cumplimiento. A la solicitud debe acompañarse la evidencia documental que la respalde.

La Procuraduría Estatal determinará la procedencia o improcedencia de la prórroga y, en su caso, el plazo de la misma, atendiendo a la naturaleza de la observación, las manifestaciones de quien promueve y la evidencia que presente para respaldar su petición.

Informe de resultados

Artículo 84. Una vez cumplidas las recomendaciones derivadas de la visita de supervisión o transcurrido el término para atenderlas, la Procuraduría Estatal, dentro de los cinco días hábiles siguientes, debe emitir un informe en el que señale los resultados obtenidos en la visita de supervisión, así como las recomendaciones que en su caso se hayan realizado, el seguimiento a las mismas y su estado de cumplimiento.

Sección Cuarta Renovación de la autorización

Requisitos

Artículo 85. Para obtener la renovación de la autorización, los Centros de Asistencia Social deben cumplir los requisitos siguientes:

- I. Formato de solicitud debidamente requisitado y formado por la persona que tenga la representación legal del Centro de Asistencia Social;
- II. Documentos actualizados a que se refieren las fracciones II, III, IV, VII, XI y XII del artículo 68 del Reglamento;
- III. Sin perjuicio de lo anterior, una vez emitida la autorización o renovación correspondiente, los Centros de Asistencia Social deben informar a la Procuraduría Estatal cualquier variación en los requisitos y documentos a que se refiere el artículo 68 del Reglamento;
- IV. Autorización vigente para operar como Centro de Asistencia Social que no se encuentre suspendida;

- V. Constancia de inscripción en el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social;
- VI. Certificación emitida por la Procuraduría Estatal;
- VII. Encontrarse al corriente en la remisión de los informes a que se refiere el artículo 111, fracción II, de la Ley General y 27 Ter de la Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato;
- VIII. Dictamen o peritaje en materia de protección civil con una antigüedad no mayor a seis meses; y
- IX. No contar con revocación temporal de la autorización.

En el trámite de la renovación de la autorización, se observará en lo conducente lo establecido por los artículos 69, 70 y 72 del Reglamento.

Vigencia de la renovación

Artículo 86. Una vez renovada la autorización, esta tendrá una vigencia de dos años.

**Sección Quinta
Certificación**

Autoridad certificadora

Artículo 87. La Procuraduría Estatal llevará a cabo la certificación de los Centros de Asistencia Social por conducto de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos y Atención a Centros y Organizaciones de Asistencia Social, con el objeto de asegurar el cumplimiento de estándares de calidad.

Instrumentos

Artículo 88. Los procesos de certificación deben ceñirse a los instrumentos que para el efecto emita la Procuraduría Estatal.

Vigencia

Artículo 89. Las certificaciones y recertificaciones que emita la Procuraduría Estatal tendrán una vigencia de dos años.

Sección Sexta Suspensión y revocación de la autorización

Causas de suspensión

Artículo 90. Son causas para suspender los efectos de la autorización para operar como Centro de Asistencia Social las siguientes:

- I. Que las instalaciones con las que cuenta el centro de asistencia social, no sean acordes a lo estipulado en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 108 de la Ley General;
- II. Incumplir con los servicios que deben de prestar los centros de asistencia social, previstos en las fracciones I, II, V, VI, VIII, IX, X y XI, antepenúltimo, penúltimo y último párrafo del artículo 109 de la Ley General;
- III. No cumplir con las obligaciones a que hacen referencia las fracciones V y VI del artículo 110 de la Ley General, respecto del personal que conforma el centro de asistencia social; y
- IV. No atender las obligaciones a que hacen referencia las fracciones X y XI del artículo 111 de la Ley General.

Duración de la suspensión

Artículo 91. La suspensión de la autorización para operar como Centro de Asistencia Social puede durar de uno hasta treinta días hábiles computados a partir del momento en que surta efectos la notificación de dicha determinación, transcurrido dicho término sin que exista cumplimiento por parte del Centro de Asistencia Social, se iniciará el proceso para la revocación de la autorización.

Procederá el levantamiento de la suspensión cuando hayan cesado las causas que le dieron origen y se acredite dicha circunstancia ante la Procuraduría Estatal.

Solventación

Artículo 92. La Procuraduría Estatal debe analizar los medios de prueba que presenta el Centro de Asistencia Social para acreditar la solventación de las causas que dieron lugar a la suspensión y determinar fundada y motivadamente, dentro de los diez días siguientes a la presentación de las pruebas correspondientes, el levantamiento de la suspensión o la revocación de la autorización para operar como Centro de Asistencia Social.

Causas de revocación

Artículo 93. Son causas para revocar la autorización para operar como centro de asistencia social, las siguientes:

- I. El incumplimiento a los requisitos establecidos respecto de las instalaciones con las que deben de contar, conforme a la fracción I del artículo 108 de la Ley General;
- II. No prestar los servicios a que están obligados los centros, conforme a lo estipulado en las fracciones I, II, III, IV, y VIII y antepenúltimo párrafo del artículo 109 de la Ley General;
- III. El incumplimiento de las obligaciones por parte de quienes sean titulares o responsables legales de los centros de asistencia social que hacen referencia las fracciones II, VIII y IX del artículo 111 de la Ley General; y
- IV. Que continúen existiendo las causas por las cuales se decretó previamente una suspensión y haya fenecido el término que le se concedió para subsanarlas.

**Capítulo V
Familias de Acogida****Registro de certificaciones**

Artículo 94. El Sistema Estatal DIF administrará, operará y actualizará un registro de las certificaciones otorgadas a una familia para fungir como Familia de Acogida. Dicho registro deberá contener, por lo menos, la información siguiente:

- I. Datos generales de quienes sean integrantes de la familia;
- II. Domicilio de la familia;
- III. Número de dependientes económicos en la familia;
- IV. El certificado emitido por la autoridad competente;
- V. Los ingresos y egresos mensuales de la familia;
- VI. El perfil y número de niñas, niños o adolescentes que, en su caso, podrían acoger; y

VII. La demás que determine la Procuraduría Estatal mediante acuerdo que publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Solicitud de la certificación

Artículo 95. Las familias interesadas que soliciten a la Procuraduría Estatal su autorización para constituirse como Familia de Acogida, deberán presentar ante ésta una solicitud para obtener su certificación firmada por quien o quienes serán responsables de la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente que se acogerá en la familia.

Asimismo, dicha solicitud contendrá los datos generales de la familia, domicilio, dirección para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del estado de Guanajuato, teléfono, correo electrónico y otros medios de contacto, los cuales deberán ubicarse en la entidad.

Los requisitos para la expedición de la certificación a que se refiere este artículo serán los mismos en lo conducente que para la emisión del Certificado de Idoneidad que establece el artículo 110 del Reglamento.

El Sistema Estatal DIF podrá solicitar información complementaria que considere necesaria para asegurar y preservar el interés superior de la niñez, mediante acuerdo que publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

En caso de que la familia solicitante no presente la documentación completa o la Procuraduría Estatal requiera información adicional en términos del párrafo anterior, procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Curso de capacitación

Artículo 96. La Procuraduría Estatal, como parte del otorgamiento de la certificación para constituirse en Familia de Acogida, impartirá un curso de capacitación a quien o quienes serán responsables de la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente que se acogerá en la familia, en el cual se les informará los aspectos psicosociales, administrativos y judiciales del cuidado, protección, crianza positiva y promoción del bienestar social de las niñas, niños y adolescentes. El contenido del curso será definido por el Consejo Técnico de Evaluación a que se refiere el artículo 99 del Reglamento.

Comprobación

Artículo 97. La Procuraduría Estatal, para que pueda evaluar si las familias solicitantes pueden obtener su certificación para constituirse en Familias de Acogida, deberá comprobar lo siguiente:

- I. Que la información presentada por la familia solicitante esté completa y en tiempo para integrar el expediente de la solicitud; y
- II. La veracidad de la información proporcionada.

Plazo para emitir la certificación

Artículo 98. Una vez comprobado lo previsto en el artículo anterior, la Procuraduría Estatal evaluará y, de ser el caso, emitirá la certificación correspondiente.

La Procuraduría Estatal emitirá la certificación a que se refiere el párrafo anterior en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de que la solicitud se haya presentado al Consejo Técnico de Evaluación.

Consejo Técnico de Evaluación

Artículo 99. La Procuraduría Estatal contará con un órgano colegiado denominado Consejo Técnico de Evaluación, que se integrará de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita dicha Procuraduría, y supervisará el procedimiento para la emisión de la certificación para que una familia pueda constituirse en Familia de Acogida.

Servicios especiales para Familias de Acogida

Artículo 100. El Sistema Estatal DIF realizará las acciones, en coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y los municipios, para brindar servicios especiales de preparación, apoyo, asesoramiento y seguimiento a las Familias de Acogida, antes, durante y después del acogimiento de niñas, niños y adolescentes.

Las acciones a que se refiere el párrafo anterior podrán incluir, entre otras, el acceso a servicios médicos y de educación a las niñas, niños o adolescentes acogidos; apoyo material; visitas domiciliarias; así como la posibilidad de mantener contacto permanente con personal especializado del Sistema Estatal DIF.

La Procuraduría Estatal será la encargada de verificar el estado físico, psicológico, educativo y social de la niña, niño o adolescente que se encuentre en una Familia de Acogida.

La Procuraduría Estatal dará seguimiento a las niñas, niños y adolescentes que hayan concluido el acogimiento, a través de las personas profesionales en las áreas de psicología y trabajo social que determine.

Diferencia de edad

Artículo 101. Para la asignación de la niña, niño o adolescente a una Familia de Acogida se debe considerar que entre éstos y quien o quienes serán responsables de su guarda y custodia exista una diferencia de edad de por lo menos diecisiete años.

En casos excepcionales y a criterio de la Procuraduría Estatal, el requisito de diferencia de edad a que se refiere el párrafo anterior, podrá reducirse en atención al interés superior de la niña, niño o adolescente.

Informe mensual

Artículo 102. La Familia de Acogida que haya obtenido su certificación y se le haya asignado a una niña, niño o adolescente por parte de la Procuraduría Estatal deberá informar de manera mensual conforme al formato que para tal efecto determine ésta y de manera inmediata cualquier situación relevante de la niña, niño y adolescente bajo su custodia.

El informe a que se refiere este artículo deberá expresar las actividades realizadas por la niña, niño o adolescente en los ámbitos social, educativo y de salud, así como las medidas que se hayan implementado para garantizar sus derechos sin discriminación de ningún tipo o condición.

Visitas

Artículo 103. La Procuraduría Estatal debe realizar visitas a los domicilios de las Familias de Acogida a efecto de cerciorarse de que las condiciones de acogida son adecuadas y se respetan los derechos de la niña, niño o adolescente acogido.

La Familia de Acogida durante las visitas deberá permitir al personal autorizado de la Procuraduría Estatal el acceso a todas las áreas del domicilio.

La Procuraduría Estatal realizará las visitas de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Dichas visitas se realizarán sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones de otras autoridades.

Si derivado de las visitas domiciliarias la Procuraduría Estatal advierte que la información rendida por la Familia de Acogida en cualquiera de los informes es falsa o viola los derechos de niñas, niños y adolescentes, revocará la certificación correspondiente previo derecho de audiencia, conforme al Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y, así mismo, dará vista al Ministerio Público para que proceda conforme a sus atribuciones, sin perjuicio de otras sanciones en que pueda incurrir.

Título Séptimo **Procedimiento de adopción**

Capítulo I **Consejo Técnico de Adopciones**

Consejo Técnico de Adopciones y Equipo Multidisciplinario de Apoyo

Artículo 104. El Certificado de idoneidad será expedido por el Consejo Técnico de Adopciones de la Procuraduría Estatal, previa opinión favorable del Equipo Multidisciplinario de Apoyo.

El Equipo Multidisciplinario de Apoyo será el órgano colegiado de la Procuraduría Estatal encargado de evaluar a quienes sean solicitantes de adopción y opinar sobre su idoneidad para adoptar. Este equipo se integrará y funcionará de conformidad con los lineamientos de integración y funcionamiento que emita la Procuraduría Estatal. Las acciones y determinaciones del Equipo Multidisciplinario de Apoyo serán supervisadas por la persona titular de la Procuraduría Estatal.

Integración

Artículo 105. El Consejo Técnico de Adopciones está conformado por las siguientes personas integrantes:

- I. La persona titular de la Dirección General del DIF Estatal, quien fungirá como titular de la Presidencia;

- II. La persona titular de la Procuraduría Estatal de Protección, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica del Consejo;
- III. La persona titular de la Subprocuraduría de Medidas de Protección y Adopciones de la Procuraduría Estatal, quien fungirá como titular de la Secretaría de Actas del Consejo;
- IV. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Familiar del DIF Estatal;
- V. La persona titular de la Dirección de Acciones en Favor de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF Estatal;
- VI. Una persona representante de la Secretaría de Salud;
- VII. Una persona representante de la Subprocuraduría de Atención Integral Especializada de la Procuraduría General de Justicia del Estado; y
- VIII. Las personas integrantes del equipo multidisciplinario de apoyo a que alude el artículo 104 del Reglamento.

Sesiones

Artículo 106. El Consejo Técnico de Adopciones sesionará ordinariamente cada dos meses y de forma extraordinaria cuando sea necesario a consideración de la Secretaría Técnica.

Quórum

Artículo 107. Para sesionar válidamente se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo para tal efecto estar siempre presentes la presidencia del consejo o su suplencia, la Secretaría Técnica, la Secretaría de Actas y quienes sean integrantes del Equipo Multidisciplinario de Apoyo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad y sus decisiones no admitirán recurso alguno.

Estatuto interno

Artículo 108. El Consejo Técnico de Adopciones debe emitir su estatuto interno en el que regule su organización y funcionamiento interno, mismo que deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Capítulo II Certificados de Idoneidad

Curso de inducción

Artículo 109. La Procuraduría Estatal impartirá un curso de inducción a las personas solicitantes de adopción, en el cual se les informará los aspectos psicosociales, administrativos y judiciales de la adopción. La asistencia al curso de inducción será un requisito obligatorio para estar en posibilidad de obtener el Certificado de idoneidad. El contenido del curso será definido por el Equipo Multidisciplinario de Apoyo.

Requisitos

Artículo 110. Para la expedición de los Certificados de idoneidad, las personas solicitantes de adopción deberán cumplir con lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Guanajuato y anexar a su solicitud, siempre que resulten aplicables, los documentos siguientes:

- I. Constancia de asistencia al curso de inducción impartido por la Procuraduría Estatal;
- II. Carta fechada y firmada por las personas solicitantes en la que manifiesten su voluntad de adoptar, especificando el perfil de niñas, niños y/o adolescentes que desee adoptar;
- III. Copia simple y original para cotejo de una identificación oficial con fotografía;
- IV. Copia certificada de las actas de nacimiento con una vigencia que no exceda de seis meses de expedición;
- V. Copia certificada de las actas de nacimiento de hijos, con una vigencia que no exceda de seis meses de expedición;
- VI. Copia certificada del acta de matrimonio o constancia de concubinato;

- VII. Dos cartas de recomendación de las personas que conozcan su intención de adoptar, con los datos de contacto de quien expida la misma;
- VIII. Certificado médico expedido por el sector salud;
- IX. Exámenes toxicológicos que incluyan los elementos siguientes: anfetaminas, barbitúricos, benzodiacepinas, cannabinoides, cocaína y opiáceos;
- X. Constancia laboral especificando puesto, antigüedad, sueldo y horario laboral o comprobante de ingresos;
- XI. Comprobante de domicilio con máximo tres meses de expedición;
- XII. Constancia de Antecedentes Penales con antigüedad no mayor a seis meses;
- XIII. Fotografías del inmueble en el que habitan las personas solicitantes que deberán ser como mínimo diez, en las que se incluya cada uno de los espacios de la vivienda y fachada principal, y
- XIV. Fotografías de convivencias familiares que deberán ser mínimo cinco.

Las personas solicitantes de adopción deben informar por escrito a la Procuraduría Estatal cualquier modificación a la información manifestada en su solicitud inicial.

El Sistema Estatal DIF podrá solicitar información adicional a la que alude este artículo, siempre que contribuya a preservar el interés superior de la niñez, mediante acuerdo que publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Requerimiento

Artículo 111. En caso de que quienes sean solicitantes no cumplan con todos los requisitos referidos en el artículo anterior o los mismos presenten alguna deficiencia, la Procuraduría Estatal debe requerirlos para que en dentro del plazo de treinta días hábiles tratándose de adopciones nacionales y noventa días hábiles tratándose de adopciones internacionales, subsanen las omisiones o deficiencias detectadas. La falta de atención oportuna del requerimiento dará lugar al desechamiento del trámite.

La Procuraduría Estatal puede prorrogar los términos a que alude el párrafo anterior por periodos de igual duración, a petición de las personas interesadas y a consideración del Comité.

Estudios psicológicos y diagnóstico social

Artículo 112. Una vez que el expediente se encuentre completamente integrado, dentro de los noventa días siguientes, la Procuraduría Estatal deberá realizar los estudios psicológicos y el diagnóstico social a las personas solicitantes de la adopción y a las demás personas integrantes de la familia que vivan en el mismo domicilio.

No podrá excederse el plazo a que se refiere el párrafo anterior, salvo por causas asociadas a las personas solicitantes.

Resolución

Artículo 113. El Consejo Técnico de Adopciones resolverá sobre la solicitud y, en su caso, sobre la emisión o no del Certificado de Idoneidad, considerando los resultados de los estudios psicológicos y del diagnóstico social, lo que debe comunicarse a las personas solicitantes de la adopción, a través del medio que hayan determinado en su solicitud, dentro del plazo de cinco días hábiles.

En el supuesto de una resolución favorable respecto de la emisión del Certificado de Idoneidad, la Procuraduría Estatal lo expedirá y registrará a las personas solicitantes de adopción en la lista de espera de una asignación de niña, niño o adolescente.

Para la solicitud de un nuevo certificado de idoneidad debe haber transcurrido al menos un año desde la última solicitud registrada.

Vigencia del Certificado de Idoneidad

Artículo 114. La vigencia del Certificado de Idoneidad será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición. En el caso de vencimiento del Certificado de Idoneidad, y cuando las personas solicitantes así lo requieran, la Procuraduría Estatal solicitará la actualización de documentos, estudios psicológicos y diagnóstico social que sean necesarios, para que el Consejo Técnico de Adopciones determine renovar o no su vigencia.

Prohibición de contacto con las niñas, niños y adolescentes

Artículo 115. Las personas solicitantes de adopción no deberán tener ningún tipo de contacto con las niñas, niños o adolescentes que pretenden adoptar, hasta en tanto no cuenten con un Certificado de Idoneidad y la asignación correspondiente, con excepción de los casos en que la adopción sea entre familiares.

En caso de que no se cumpla con lo dispuesto en el párrafo que antecede se dará intervención a las autoridades correspondientes, a fin de que se descarte la posible violación de algún derecho de las niñas, niños o adolescentes o de la posible comisión de algún delito.

**Capítulo III
Acogimiento Pre-Adoptivo**

Certificado de idoneidad

Artículo 116. La Familia de Acogimiento Pre-Adoptivo deberá contar con un Certificado de Idoneidad a efecto de que la Procuraduría Estatal realice la asignación de una o más niñas, niños o adolescentes que se encuentren bajo la tutela o guarda y custodia de dicha Procuraduría o del Sistema Estatal DIF, previo dictamen por parte del Consejo Técnico de Adopciones.

Periodo de convivencias

Artículo 117. El acogimiento pre-adoptivo por una familia inicia con el periodo de convivencias entre la niña, niño o adolescente candidato a ser adoptado y la familia solicitante de adopción a efecto de confirmar la compatibilidad entre ambos.

Informe del proceso pre-adoptivo

Artículo 118. Una vez que la niña, niño o adolescente inicie las convivencias en términos del artículo anterior, las personas profesionales en materia de psicología y trabajo social o carreras afines de los Centros de Asistencia Social, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, emitirán un informe del acogimiento pre-adoptivo, el cual deberán entregar a la Procuraduría Estatal acompañado del expediente que se haya integrado de la familia solicitante de adopción.

En caso de que el informe sea favorable, la Procuraduría Estatal estará en aptitud de iniciar el procedimiento de adopción ante el Órgano Jurisdiccional competente.

Incompatibilidad

Artículo 119. Si al emitir el informe a que se refiere el artículo anterior, las personas profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines autorizados advierten la incompatibilidad entre la niña, niño o adolescente candidato a ser adoptado y la familia solicitante de adopción, el comité técnico de adopción valorará la continuación del procedimiento de adopción, previa opinión de la niña, niño y adolescente, tomando en consideración su edad, desarrollo cognoscitivo, grado de madurez y al interés superior de la niñez.

En caso de que el comité técnico de adopción, determine no continuar con el procedimiento de adopción, la Procuraduría Estatal deberá realizar un procedimiento para reincorporarlos al Sistema Estatal DIF y una revaloración respecto de las necesidades de la niña, niño o adolescente y dar prioridad a una nueva asignación.

Entrega definitiva de la niña, niño o adolescente

Artículo 120. Una vez que cause estado la resolución del órgano jurisdiccional que declaró la procedencia de la adopción, la Procuraduría Estatal hará la entrega definitiva de la niña, niño o adolescente a la familia adoptiva, así como la documentación del mismo, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

El seguimiento post-adoptivo durará al menos dos años.

Capítulo IV**Autorización de profesionales para intervenir
en los procedimientos de adopción*****Autoridad competente para otorgar la autorización***

Artículo 121. El Sistema Estatal DIF, por conducto de la Procuraduría Estatal, es la autoridad competente para otorgar la autorización a las personas profesionales en el trabajo social y psicología o carreras afines para que puedan intervenir en los procedimientos de adopción nacional o internacional mediante la realización de estudios o informes socioeconómicos, psicológicos o psicosociales que se requieran en dichos procedimientos, siempre que lo soliciten por escrito y cumplan con los requisitos previstos en la Ley General.

Plazo de resolución

Artículo 122. La Procuraduría Estatal deberá resolver las solicitudes a que se refiere el artículo anterior en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la recepción de dichas solicitudes, siempre y cuando contengan todos los documentos que acrediten los requisitos previstos en la Ley General.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos señalados en la Ley General, la Procuraduría Estatal requerirá a la persona interesada para que ésta en un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la notificación de dicho requerimiento remita la documentación faltante.

En caso de que la persona interesada no remita la documentación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que pueda presentar una nueva solicitud.

Vigencia de la autorización

Artículo 123. La autorización a que se refiere el artículo anterior tendrá una vigencia de dos años y podrá ser renovada por períodos consecutivos de dos años. Para tal efecto, la persona interesada deberá dirigir su solicitud de renovación a la Procuraduría Estatal, así como cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud de renovación con por lo menos quince días hábiles antes de que concluya la vigencia de la autorización;
- II. Los señalados en las fracciones IV, V y VI del artículo 32 de la Ley General;
- III. Estar inscrita en el registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en los procedimientos de adopción a que se refiere el artículo 52 de este Reglamento;
- IV. No haber sido sancionada administrativamente en el periodo de vigencia de la autorización inmediata anterior, en términos del presente Reglamento; y
- V. No haber sido inhabilitada para el ejercicio libre de su profesión.

Autorización única

Artículo 124. Cuando en un Centro de Asistencia Social una misma persona realice las funciones que corresponden a las profesiones de trabajo social y psicología, la Procuraduría Estatal otorgará la autorización a que se refiere este Capítulo sólo por una de las profesiones que ejerce en dicho Centro.

Plazo para ingresar una nueva solicitud

Artículo 125. Las personas profesionales en trabajo social y psicología o carreras afines que no resulten aptos para recibir la autorización correspondiente, podrán ingresar nuevamente su solicitud de autorización ante la Procuraduría Estatal, una vez que transcurra un año.

Revocación de la autorización

Artículo 126. La Procuraduría Estatal revocará la autorización a que se refiere este Capítulo, previo derecho de audiencia, de la persona profesionista que hubiere proporcionado documentación o información falsa para solicitar la autorización, así como por contravenir los derechos de niñas, niños y adolescentes, o incurrir en actos contrarios al interés superior de la niñez. La persona profesionista cuya autorización sea revocada en términos de este artículo no podrá obtenerla nuevamente dentro de los diez años siguientes, con independencia de las demás sanciones aplicables.

Carácter de la información de las personas profesionistas autorizados

Artículo 127. La información de las personas profesionistas que se inscriban en el registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción es de carácter público, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

Título Octavo Adopción Internacional

Capítulo I Adopción Internacional de niñas, niños y adolescentes con residencia en el estado de Guanajuato

Normativa aplicable

Artículo 128. Para efectos de la Adopción Internacional de niñas, niños y adolescentes deberá cumplirse con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, así como en los Tratados Internacionales.

Corresponderá a la persona titular de la Procuraduría de Protección desempeñar las atribuciones que competen al Sistema Estatal DIF como autoridad central en adopciones internacionales.

Guanajuato como entidad federativa de origen

Artículo 129. La Adopción Internacional en la que Guanajuato participa como entidad de origen es aquella en la que las personas solicitantes de adopción tienen su residencia habitual en el extranjero y pretenden adoptar una niña, niño o adolescente con residencia en el estado de Guanajuato.

Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes

Artículo 130. El Sistema Estatal DIF, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y la autoridad central del país de residencia habitual de las personas adoptantes, deberá procurar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes durante el procedimiento de Adopción Internacional y vigilará en todo momento que ésta no constituya un mecanismo para actos ilícitos que vulneren o pudieran lesionar los derechos y garantías de niñas, niños y adolescentes.

Informe de adoptabilidad

Artículo 131. El Sistema Estatal DIF, en el ámbito de sus atribuciones, garantizará la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes sujetos al procedimiento de Adopción Internacional mediante el Informe de Adoptabilidad a que se refiere la Ley General.

Lineamientos

Artículo 132. El Informe de Adoptabilidad que emita el Sistema Estatal DIF deberá elaborarse de conformidad con los lineamientos que al efecto emita dicho Sistema, los cuales se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Contenido del informe de adoptabilidad

Artículo 133. El Informe de Adoptabilidad deberá contener, por lo menos, los datos siguientes:

- I. Nombre completo de la niña, niño o adolescente;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Edad;
- IV. Sexo;
- V. Media filiación, así como los antecedentes familiares;
- VI. Situación jurídica;
- VII. Condición e historia médica;
- VIII. Condición psicológica;
- IX. Evolución pedagógica;
- X. Requerimiento de atención especial; y
- XI. Información sobre los motivos por los cuales no se pudo encontrar a una familia nacional que pudiera adoptar a la niña, niño o adolescente.

El Sistema Estatal DIF podrá solicitar a los Centros de Asistencia Social o a la Familia de Acogida que tengan bajo su cuidado al niño, niña o adolescente cualquier información adicional a la prevista en este artículo que considere necesaria para salvaguardar el interés superior de la niñez, misma que deberá incluirse en el Informe de Adoptabilidad.

Prohibición de contacto

Artículo 134. En las Adopciones Internacionales, las personas solicitantes no podrán tener ningún tipo de contacto con las niñas, niños o adolescentes que pretenden adoptar, ni con sus padres o las personas que los tengan a su cuidado.

Certificado de idoneidad

Artículo 135. El Sistema Estatal DIF verificará que la autoridad central del país de residencia habitual de las personas solicitantes presenten el Certificado de Idoneidad correspondiente, así como la demás documentación e información que se necesite para garantizar el interés superior de la niñez y que la adopción no se realiza para fines ilícitos, con base en las disposiciones normativas internacionales aplicables. El Certificado de Idoneidad y la documentación e información a que se refiere este artículo deberá integrarse en el expediente respectivo que lleve el Sistema Estatal DIF.

En caso de que el Sistema Estatal DIF determine que las personas solicitantes no cumplen con los requisitos para la Adopción Internacional, en términos de los Tratados Internacionales, devolverá la documentación a que se refiere este artículo a la autoridad central del país de residencia habitual de las personas solicitantes a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, a los organismos acreditados para llevar las adopciones internacionales por la autoridad central del país de residencia habitual de las mismas, señalando los requisitos que no fueron cumplidos, así como un plazo para su cumplimiento.

Inicio del trámite de adopción

Artículo 136. Para iniciar el trámite de Adopción Internacional, las personas solicitantes deberán obtener el Certificado de Idoneidad emitido por la autoridad central competente del país en que residan habitualmente.

Revisión

Artículo 137. El Sistema Estatal DIF revisará, en términos de los Tratados Internacionales y con base en la documentación e información a que se refiere el artículo 135 del Reglamento, que la autoridad central del país de residencia habitual de la persona solicitante haya constatado que:

- I. Las personas que solicitan ser padres adoptivos son adecuadas y aptas para adoptar;
- II. Las personas que solicitan ser padres adoptivos han sido convenientemente asesoradas; y

- III. La niña, niño o adolescente que se pretende adoptar ha sido o será autorizado a entrar y residir permanentemente en el país de residencia habitual de las personas solicitantes.

La información y documentación que se presente para revisar lo previsto en este artículo deberá estar apostillada o legalizada y traducida al idioma español cuando esté redactada en un idioma distinto a éste.

Coordinación de adopciones internacionales

Artículo 138. En términos de los Tratados Internacionales, el Sistema Estatal DIF es la autoridad estatal encargada de coordinar las Adopciones Internacionales. Lo anterior, sin perjuicio de la injerencia que corresponda, conforme a su competencia, al Sistema Nacional DIF y a otras autoridades.

Aceptación

Artículo 139. Una vez que las personas solicitantes reciban el informe de Adoptabilidad, previo análisis del mismo, deberán emitir por escrito su decisión.

Seguimiento

Artículo 140. El Sistema Estatal DIF dará seguimiento a la convivencia y proceso de adaptación de la niña, niño o adolescente adoptado con residencia en el extranjero, con el fin de prevenir o superar las dificultades que se puedan presentar. El seguimiento durará tres años por lo menos.

Capítulo II

Adopción internacional de las niñas, niños y adolescentes residentes en el extranjero

Guanajuato como entidad federativa de recepción

Artículo 141. La Adopción Internacional en la que Guanajuato participa como entidad de recepción es aquella en la que las personas solicitantes de adopción tienen su residencia habitual en Guanajuato y pretenden adoptar una niña, niño o adolescente con residencia habitual en el extranjero.

Normativa aplicable

Artículo 142. En el procedimiento para la Adopción Internacional de niñas, niños o adolescentes extranjeros se estará a lo dispuesto por la autoridad central del país de origen de la niña, niño o adolescente que se pretende adoptar, en términos de los Tratados Internacionales.

Prohibición de contacto

Artículo 143. El Sistema Estatal DIF deberá cerciorarse que las personas solicitantes no tengan ningún tipo de contacto con las niñas, niños o adolescentes que pretenden adoptar, ni con sus padres o las personas que los tengan a su cuidado conforme al artículo 115 del presente Reglamento.

Asesoramiento

Artículo 144. Para efectos de las Adopciones Internacionales a que se refiere este Capítulo, el Certificado de Idoneidad, además de determinar que las personas solicitantes son aptas para adoptar, acreditará que éstas también han sido debidamente asesoradas conforme a los Tratados Internacionales.

Título Noveno**Niñas, niños y adolescentes migrantes*****Condición de refugiado o de asilo político***

Artículo 145. El Sistema Estatal DIF, cuando estime que existen elementos que presuman que una niña, niño o adolescente migrante extranjero es susceptible de reconocimiento de la condición de refugiado o de asilo político, o de protección complementaria, lo comunicará en un plazo de cuarenta y ocho horas, al Sistema Nacional DIF y al Instituto Nacional de Migración para que se adopten las medidas de protección especial necesarias, como a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados para que ésta proceda en términos de lo dispuesto en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento.

Prohibición

Artículo 146. En ningún momento las niñas, niños o adolescentes migrantes, independientemente de que viajen o no en compañía de una persona adulta, serán privados de la libertad en estaciones migratorias o en cualquier otro centro de detención migratoria.

TRANSITORIOS*Inicio de vigencia*

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico del Gobierno del Estado.

Abrogación

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo 007 por el que se crea el órgano colegiado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, denominado «CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO» publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 48, Segunda Parte, el 23 de marzo de 2012; así como todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Designación de niñas, niños y adolescentes

ARTÍCULO TERCERO. Por única ocasión quien sea el titular del Poder Ejecutivo del Estado designará en forma directa a las niñas, niños y adolescentes que serán invitadas de conformidad con lo que se refiere el artículo 91, párrafo tercero, de la Ley.

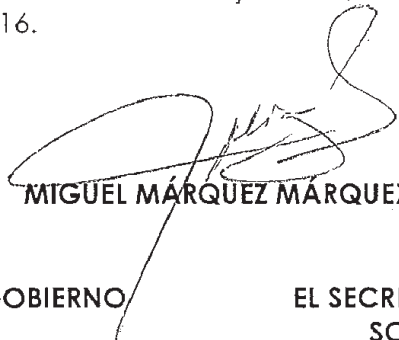
Designación de quienes sean integrantes del Consejo Consultivo

ARTÍCULO CUARTO. Por única ocasión quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado designará en forma directa a las personas integrantes del Consejo Consultivo del Sistema Estatal de Protección previstos en el artículo 91 fracción XIV de la Ley.

Emisión de normativa

ARTÍCULO QUINTO. El Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección, los lineamientos, estatutos y demás disposiciones administrativas de carácter general a que se hace referencia en este reglamento, deben ser expedidos dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

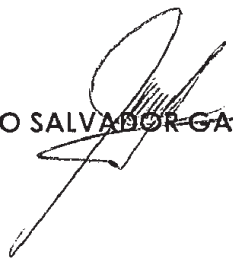
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 23 de junio de 2016.



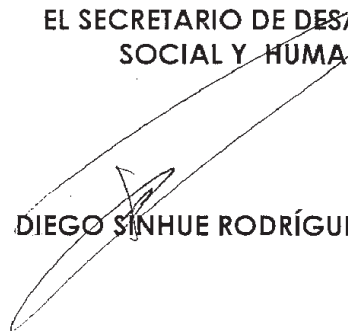
MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO**



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones I, II, III y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 3o. último párrafo, 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y el artículo 65 fracción III de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, responsable de impulsar la práctica de la actividad física, la recreación y el deporte de las y los guanajuatenses; forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

La cultura física y el deporte, dentro del marco teórico de los derechos fundamentales de las personas, constituyen un mecanismo indispensable para promover una cultura deportiva enfocada a mejorar y mantener la salud de las personas, así como la promoción de valores deportivos, que deriven en un estilo de vida más sano y próspero.

Este reglamento se presenta como un trabajo integral para el funcionamiento de la actividad operativa de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, apegándose a las nuevas reformas realizadas a la Ley General de Cultura Física y Deporte, las cuales son importantes para contar con un marco jurídico adecuado y armónico en materia deportiva.

Lo anterior es así, ya que este Reglamento se enfoca a desarrollar una cultura física y del deporte en los habitantes de esta entidad, así como a la medicina del deporte y al aprovechamiento de espacios deportivos; alineando la planeación y operación de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, a la estructura y programas federales, brindando atribuciones para la oferta y manejo de atención e información médica deportiva; se incluyen a los campos de la tecnología y ciencias aplicadas al deporte, atribuciones concretas a la Dirección del área de Investigación y Medicina del Deporte; se impulsan los centros de formación deportiva en municipios para la detección y desarrollo de talentos, mediante atribuciones brindadas a la Dirección del área del Deporte; aunado a lo anterior la Dirección del área de Cultura Física se enfoca en

fortalecer el aumento en el número de habitantes que se activen físicamente, así como en la evaluación de la capacidad funcional de los beneficiarios; así también se crea la Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos, para dar un enfoque autosustentable a los recintos deportivos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con la finalidad de obtener espacios funcionales conforme una infraestructura deportiva que ofrece la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Por lo tanto, la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato funciona conforme a la siguiente estructura:

- I. Despacho de la Dirección General
 - a) Secretaría Particular;
 - b) Dirección de Finanzas y Administración;
 - c) Dirección de Planeación y Desarrollo;
 - d) Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección del área de Deporte;
- III. Dirección del área de Cultura Física;
- IV. Dirección del área de Investigación y Medicina del Deporte;
- V. Dirección del área de Infraestructura Deportiva;
- VI. Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos;
- VII. Dirección del Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte; y
- VIII. Contraloría Interna.

Lo anterior para contribuir al cumplimiento del Programa de Gobierno 2012-2018 "Un Gobierno con rostro humano y sentido social", en su objetivo PE-II.3 Arte, cultura y deporte en tu vida, que es impulsar la práctica de la actividad física, la recreación y el deporte en los guanajuatenses.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 164

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO**Título Primero
Disposiciones Generales****Capítulo Único
Disposiciones Preliminares*****Objeto***

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Facultad de interpretación

Artículo 2. Lo no previsto por este Reglamento así como la interpretación y resolución a las controversias será acordado en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **CEFOCAD:** Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte;
- II. **Comisión:** Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, también conocido por sus siglas «CODE»;
- III. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- IV. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- V. **Director General:** El Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VI. **Ley:** La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;

- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato; y
- VIII. **Reglamento de la Ley:** El reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

Órgano de Gobierno

Artículo 4. El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la Comisión y estará constituido de conformidad con lo establecido en la Ley.

Estructura administrativa

Artículo 5. La Comisión para el estudio, planeación, programación, ejecución, análisis, administración y despacho de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Despacho de la Dirección General:
- a) Secretaría Particular;
 - b) Dirección de Finanzas y Administración;
 - c) Dirección de Planeación y Desarrollo; y
 - d) Dirección de Asuntos Jurídicos.
- II. Dirección del área de Deporte;
- III. Dirección del área de Cultura Física;
- IV. Dirección del área de Investigación y Medicina del Deporte;
- V. Dirección del área de Infraestructura Deportiva;
- VI. Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos;
- VII. Dirección del Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte; y
- VIII. Contraloría Interna.

Las direcciones y demás unidades administrativas de la Comisión conducirán sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y

estrategias del Programa de Gobierno del Estado, así como de los programas sectoriales e institucionales.

La Dirección General, las unidades de su Despacho y las demás direcciones podrán auxiliarse por las unidades administrativas y por el personal necesario que permita el presupuesto para el cumplimiento de los objetivos del sistema estatal de cultura física y del deporte, quienes tendrán las responsabilidades que se les confieran.

Ejercicio de atribuciones

Artículo 6. Los titulares de las unidades administrativas de la Comisión ejercerán sus atribuciones de conformidad con las prioridades, políticas, estrategias y programas que establezca el Ejecutivo del Estado y el Consejo Directivo, así como en lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Atribuciones genéricas

Artículo 7. Los titulares de las direcciones y de la Secretaría Particular, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Formular y proponer al Director General acuerdos, proyectos, programas, convenios, contratos y demás instrumentos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Comisión y ejecutar las acciones que les correspondan;
- II. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulan a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, estudios, opiniones, propuestas e informes que les sean solicitados por el Director General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- IV. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Comisión, con las dependencias y organismos

estatales, federales y los municipios, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;

- VII.** Proponer al Director General las modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización y simplificación administrativa y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- IX.** Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- X.** Apoyar al Director General en la elaboración del anteproyecto presupuestal y programas correspondientes;
- XI.** Formular y firmar los lineamientos, manuales, procesos, procedimientos y demás documentos que formen parte de los trámites, servicios y programas de la unidad administrativa a cargo;
- XII.** Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y mantenerlo informado respecto de su cumplimiento;
- XIII.** Rendir por escrito al Director General, los informes sobre las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo con la periodicidad que se le demande;
- XIV.** Asegurar la captura o entrega de información administrativa, general o estadística a las unidades del despacho del Director General o a la Contraloría Interna de la Comisión de manera oportuna, confiable y suficiente;
- XV.** Designar al enlace administrativo de su dirección y de las unidades administrativas a su cargo que se vinculen de manera oportuna, confiable y suficiente con las unidades del despacho del Director General;
- XVI.** Asegurar el cumplimiento de la Ley, así como de las disposiciones que de ella emanen;

- XVII.** Facilitar a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas o a la instancia oficial de fiscalización que así lo requiera, toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones de fiscalización, control y vigilancia;
- XVIII.** Asesorar en asuntos de su competencia a los servidores públicos que así lo soliciten; y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que les confiera el Director General.

Sectorización

Artículo 8. La Comisión, está sectorizada a la Secretaría de Educación.

Sede

Artículo 9. La Comisión tiene su sede en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, y podrá establecer oficinas en otras ciudades del Estado de acuerdo a las necesidades propias de su operación y según lo permita su presupuesto.

Título Segundo Órganos de Gobierno

Capítulo I Consejo Directivo

Facultades del Consejo Directivo

Artículo 10. El Consejo Directivo además de las facultades establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I.** Promover políticas públicas en materia de cultura física y deporte;
- II.** Integrar comisiones o grupos de trabajo cuando existan necesidades técnicas o específicas que requieran atención;
- III.** Analizar y aprobar, en su caso, el destino y uso del patrimonio de la Comisión, sujetándose a las disposiciones legales de la materia;
- IV.** Autorizar la práctica de auditorías externas, para vigilar la correcta aplicación de los recursos;

- V. Aprobar la suscripción de convenios; y
- VI. Las demás que le otorguen el Reglamento de la Ley y otras disposiciones normativas aplicables.

Secretario Técnico del Consejo Directivo

Artículo 11. El Secretario Técnico del Consejo Directivo podrá disponer del apoyo de las unidades administrativas de la Comisión para dar cumplimiento a lo encomendado por la Ley.

Facultades del Secretario Técnico

Artículo 12. El Secretario Técnico del Consejo Directivo de la Comisión tiene las siguientes facultades:

- I. Convocar con la suficiente antelación a los integrantes del Consejo Directivo a las sesiones y demás eventos relativos a su encargo;
- II. Enviar convocatorias y demás documentos relativos a las sesiones a los integrantes del Consejo Directivo;
- III. Recibir y enviar correspondencia, así como dar vista de la misma;
- IV. Compilar y organizar los documentos relativos a las funciones del Consejo Directivo;
- V. Llevar un registro de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- VI. Auxiliar al Presidente del Consejo Directivo en el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo;
- VII. Asistir y dar seguimiento a los acuerdos de los consejos y comités que le competan al Director General y a la Comisión;
- VIII. Suplir al Presidente del Consejo Directivo en sus ausencias; y
- IX. Las demás que el Consejo Directivo determine mediante acuerdo.

Invitados en las sesiones

Artículo 13. El Presidente del Consejo Directivo podrá invitar a participar a las sesiones del Consejo a otros miembros de la Administración Pública atendiendo al tema que se trate en la sesión.

Asistencia del Gobernador

Artículo 14. Cuando el Gobernador del Estado asista a las sesiones del Consejo Directivo, fungirá como Presidente del mismo y el ciudadano que funja como Presidente será un integrante más del Consejo. Asimismo, el Gobernador del Estado y el ciudadano que funja regularmente como presidente conservarán su derecho a voz y voto.

**Sección Primera
Dirección General*****Facultades de la Dirección General***

Artículo 15. La Dirección General, además de las facultades señaladas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Promover el desarrollo de la Comisión;
- II. Coordinar esfuerzos con los sectores público, privado y social para el fomento de las diversas actividades que propicien la promoción de la cultura física y el deporte para la población en general;
- III. Promover y difundir en el estado las acciones destinadas al desarrollo de la cultura física y el deporte a fin de que sus beneficios lleguen a todos los habitantes de esta entidad;
- IV. Promover y difundir capacitación y desarrollo de la cultura física y el deporte a través de clínicas, cursos, contenidos, estudios o investigaciones;
- V. Informar al Ejecutivo Estatal los acuerdos que apruebe el Consejo Directivo;
- VI. Planear, dirigir y supervisar, técnica y administrativamente el funcionamiento de la Comisión;
- VII. Firmar y expedir los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de la Comisión, en los términos de la Ley aplicable;

- VIII. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio de la Comisión y el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Propiciar la participación y concurrencia con los municipios para la operación de los programas y proyectos de cultura física y deporte de la Comisión;
- X. Proponer al Consejo Directivo, la aplicación y distribución de los recursos que el organismo ingrese por los conceptos autorizados, rindiendo el informe correspondiente;
- XI. Diseñar e implementar mecanismos de apoyo a las unidades administrativas de la Comisión que se lleven a cabo en los municipios para lograr una cobertura estatal;
- XII. Brindar soporte y representación a las unidades administrativas con los municipios para la ejecución oportuna de programas y proyectos de infraestructura deportiva, cultura física y deporte de la Comisión;
- XIII. Diseñar e implementar estrategias para la aplicación factible de los programas y acciones de la Comisión en cada uno de los municipios;
- XIV. Establecer mecanismos y procedimientos que permitan homologar y agilizar las actividades de atención y operación de las delegaciones regionales;
- XV. Promover la comunicación con el personal que integra cada una de las delegaciones regionales y con las unidades administrativas de la Comisión;
- XVI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en la Comisión;
- XVII. Definir y proponer el proyecto del Reglamento Interior de la Comisión, así como los planes de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo; y
- XVIII. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento de la Ley y las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

Sección Segunda Secretaría Particular

Atribuciones de la Secretaría Particular

Artículo 16. La Secretaría Particular tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y organizar la agenda del Director General en las actividades inherentes a su cargo;
- II. Coordinar la celebración de las sesiones, registro, control y seguimiento de acuerdos de la Comisión;
- III. Coordinar la integración, celebración y seguimiento de las sesiones del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte;
- IV. Llevar un control de los acuerdos, actividades y asuntos del Director General con titulares de otras entidades y titulares de las unidades administrativas de la Comisión;
- V. Asegurar el control para dar seguimiento a la atención de los asuntos recibidos en la Dirección General y turnados a las unidades administrativas;
- VI. Administrar la correspondencia del Director General;
- VII. Mantener comunicación con las instancias de gobierno para la correcta y oportuna participación de la Comisión en asuntos y eventos institucionales o de representación y agilizar la gestión de asuntos en donde intervenga el Director General;
- VIII. Informar al Director General sobre el avance y control de los asuntos atendidos;
- IX. Aprobar las acciones de difusión, comunicación y prensa relacionadas a las actividades de la Comisión;
- X. Proponer al Director General las directrices y estrategias generales de comunicación social de la Comisión;
- XI. Supervisar la difusión relacionada a las actividades de la Comisión a través de los diferentes medios de comunicación;

-
- XII. Difundir los lineamientos y políticas generales para la creación de material informativo relativo a la Comisión y supervisar su cumplimiento;
 - XIII. Proponer un proyecto del informe anual de actividades al Director General en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo;
 - XIV. Analizar y difundir internamente la información que generan los medios de comunicación cuyo contenido sea relativo a la Comisión;
 - XV. Proponer al Director General, la relación de convenios con medios de comunicación para la difusión de las actividades de la Comisión;
 - XVI. Supervisar la ejecución de las campañas de difusión que permitan dar cumplimiento al objeto de la Comisión y la difusión de sus actividades;
 - XVII. Establecer los mecanismos para dar cobertura mediática en las giras de trabajo del Director General;
 - XVIII. Proponer al Director General los proveedores publicitarios para la promoción de espacios de la Comisión;
 - XIX. Supervisar acciones de mercadotecnia en beneficio de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión;
 - XX. Gestionar a nombre de la Comisión, proyectos de patrocinio en beneficio del deporte ante entidades nacionales e internacionales;
 - XXI. Elaborar y ejecutar planes anuales de mercadotecnia para la Comisión y cada uno de sus espacios deportivos, a través de estudios de mercado y planes de negocios, así como de proyectos de patrocinio en beneficios del deporte, identificando condiciones de mercado adversas a que representen un riesgo para la ejecución del Plan Anual de Mercadotecnia;
 - XXII. Proponer al Director General el diseño del material de promoción, publicidad e imagen institucional y comercial de los espacios deportivos a cargo de la Comisión;

-
- XXIII.** Supervisar eventos afines al plan anual de mercadotecnia en los espacios deportivos a cargo de la Comisión;
- XXIV.** Revisar y entregar oportunamente los contenidos en materia de discurso y entorno deportivo, operativo, social y político en donde intervenga el Director General;
- XXV.** Implementar mecanismos para asistir al Director General en las giras y eventos;
- XXVI.** Vigilar las acciones de logística de la Dirección General en giras y eventos;
- XXVII.** Implementar y supervisar los mecanismos para atender, dar seguimiento y respuesta a las peticiones en el ámbito deportivo de los ciudadanos, y usuarios que se reciban en la Comisión;
- XXVIII.** Implementar los mecanismos para supervisar el cumplimiento en campo de la agenda de actividades públicas del Director General;
- XXIX.** Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios y suficientes para realizar la labor de relaciones públicas de la Comisión y del Dirección General en el entorno público y privado, giras, sesiones, reuniones, recepciones y eventos de la Comisión que tengan la presencia del Director General y del Ejecutivo del Estado;
- XXX.** Supervisar el buen desarrollo de las visitas guiadas de instituciones públicas, privadas y organismos a las instalaciones deportivas de la Comisión;
- XXXI.** Definir los medios de difusión de los programas de la Comisión en los municipios del estado;
- XXXII.** Supervisar el funcionamiento de las delegaciones regionales en las que la Comisión divide la atención del Estado;
- XXXIII.** Informar al Director General las necesidades deportivas en los municipios y regiones, para la adecuada promoción de programas y proyectos de cultura física y deporte de la Comisión de acuerdo a las características y vocaciones de su población;

- XXXIV. Implementar formas de comunicación eficientes entre los municipios de la región y la Comisión; a fin de atender oportunamente las diversas solicitudes provenientes de los municipios además del seguimiento a los programas y proyectos de las unidades administrativas;
- XXXV. Informar al CEFOCAD las necesidades de capacitación en materia de desarrollo del deporte detectadas en los municipios de las regiones; y
- XXXVI. Las demás que le confiera el Director General, que puedan ser delegables.

Sección Tercera **Dirección de Finanzas y Administración**

Atribuciones de la Dirección de Finanzas y Administración

Artículo 17. La Dirección de Finanzas y Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General el proyecto de iniciativa anual de reglamentos de cuotas y cobros de la Comisión;
- II. Proponer al Director General las normas, lineamientos, políticas y procedimientos respecto a la ejecución del gasto y la correcta disposición de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Proponer al Director General y al Consejo Directivo el pronóstico anual de ingresos de la Comisión, a través de los mecanismos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV. Proponer al Director General el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Comisión asistiéndose de la Dirección de Planeación y Desarrollo para su envío a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- V. Gestionar las modificaciones presupuestales que requieran las unidades administrativas de la Comisión;
- VI. Llevar el control y administración de los recursos asignados a la Dirección General;

-
- VII. Proporcionar a las direcciones y unidades administrativas de la Comisión, asesoría e información en materia de presupuesto, gasto público y trámites administrativos;
 - VIII. Analizar y proponer la estructura administrativa y funcional de la Comisión;
 - IX. Presentar al Director General, para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros trimestrales de la Comisión;
 - X. Presentar la información de los estados financieros a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para su integración a la cuenta pública;
 - XI. Verificar y asegurar el cumplimiento de las normas, disposiciones, lineamientos, políticas y procedimientos sobre adquisiciones y contratación de servicios que requiera la Comisión;
 - XII. Proponer al Director General, las políticas, disposiciones, lineamientos y sistemas de control del patrimonio y recursos de la Comisión;
 - XIII. Solventar conjuntamente con las unidades administrativas, las observaciones de auditoría de los entes de fiscalización;
 - XIV. Dirigir la correcta administración del recurso humano adscrito y contratado por la Comisión;
 - XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables a la Comisión;
 - XVI. Asegurar la asistencia a la Contraloría Interna para los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Comisión;
 - XVII. Presentar los datos presupuestales y financieros de las acciones desarrolladas por la Comisión, para la formulación de los informes de gobierno y demás que le requiera el Director General;

- XVIII.** Diseñar e implementar una estructura de articulación y vinculación administrativa con las direcciones y demás unidades administrativas de la Comisión, así como mecanismos simples, ágiles, modernos, homologados, eficientes y efectivos para la labor administrativa en apego a la normatividad vigente;
- XIX.** Evaluar el desempeño laboral así como los resultados administrativos que presenten los auxiliares, asistentes, técnicos, enlaces y demás puestos administrativos de las direcciones y unidades administrativas y con base a los resultados de esas evaluaciones, proponer al Director General y directores la promoción, remoción o reubicación del personal que ocupa dichos puestos;
- XX.** Informar periódicamente de los gastos a reserva de comprobar y el avance del ejercicio presupuestal a las diferentes áreas de la Comisión ejecutoras del gasto;
- XXI.** Dirigir la integración mensual de la información financiera, contable y presupuestal para generar los estados financieros realizar los pagos provisionales por concepto de retención de impuestos por servicios de arrendamiento, honorarios, sueldos asimilados a salarios, así como dar respuesta a todas aquellas operaciones que realice la Comisión donde se origine una obligación fiscal;
- XXII.** Vigilar la correcta retención de impuestos por el pago de servicios que den origen a una obligación fiscal ante terceras personas;
- XXIII.** Asegurar la entrega de la documentación financiera, contable y presupuestal solicitada por las instancias de fiscalización;
- XXIV.** Controlar y vigilar los recursos financieros en las cuentas bancarias a través del manejo de auxiliares de bancos y la elaboración mensual de conciliaciones bancarias;
- XXV.** Monitorear periódicamente los movimientos y depósitos bancarios a través de medios electrónicos de las cuentas bancarias que maneje la Comisión de recursos estatales, federales y propios;

-
- XXVI.** Asegurar el correcto registro en tiempo y forma de la ejecución del gasto de recursos estatales, federales y propios a través de los mecanismos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XXVII.** Revisar y enviar la documentación necesaria para el otorgamiento de recursos por instancias federales;
- XXVIII.** Revisar el llenado de recibos fiscales por la radicación de recursos estatales y federales, así como la obtención de recursos propios de la Comisión;
- XXIX.** Asegurar el correcto registro y clasificación de toda adquisición de activo fijo que realice la Comisión a través de los mecanismos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XXX.** Vigilar, controlar y asegurar el registro del pago por concepto de servicios;
- XXXI.** Controlar el registro mensual de los recursos ejercidos en los proyectos de inversión por concepto de obra pública;
- XXXII.** Custodiar la documentación soporte de todos los gastos ejercidos por la entidad y de toda aquella documentación que así lo requiera;
- XXXIII.** Asegurar y controlar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
- XXXIV.** Supervisar la remodelación y acondicionamiento de los inmuebles de la Comisión, en coordinación con sus unidades administrativas;
- XXXV.** Asegurar a los inmuebles en uso de la Comisión, los servicios generales y mantenimiento requeridos;
- XXXVI.** Vigilar la atención de los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, en los conceptos que le sean designados por las disposiciones aplicables;
- XXXVII.** Administrar el sistema de control de suministro de combustibles y lubricantes asignados a la Comisión;
- XXXVIII.** Vigilar y asegurar el registro de las incidencias del personal, así como la generación de las nóminas y los pagos correspondientes;

-
- XXXIX.** Vigilar el trámite de las prestaciones que por ley le corresponde al personal, con apego a la normatividad establecida;
- XL.** Asegurar la actualización continua de la plantilla de personal y gestionar la creación y cancelación de plazas autorizada con base al uso de criterios presupuestales y normativos;
- XLI.** Solicitar y analizar los proyectos de la Comisión para la integración del presupuesto de las unidades administrativas basado en resultados, asistiendo a la Dirección de Finanzas y Administración;
- XLII.** Implementar los procedimientos adecuados para la integración, actualización y resguardo de los expedientes del personal;
- XLIII.** Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos, establezca la Dirección General y la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XLIV.** Asegurar el trámite eficiente de nombramientos, amonestaciones, despidos, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de la Comisión, así como asesorar al personal en el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;
- XLV.** Supervisar la correcta administración de los sistemas del Servicio Civil de Carrera del Estado de Guanajuato, ingreso, estructura y perfiles de puestos, evaluación al desempeño y profesionalización; conforme a las disposiciones establecidas en el reglamento correspondiente;
- XLVI.** Implementar los criterios de evaluación de desempeño al personal adicionales a los que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, en beneficio del personal que no ocupa plaza estatal como régimen de contratación;
- XLVII.** Presentar la declaración anual informativa de retención de impuestos por concepto de sueldos y salarios del personal de la Comisión;
- XLVIII.** Controlar el ejercicio presupuestal referente a servicios personales;

- XLIX. Solventar en materia de recursos humanos, las observaciones emitidas por los órganos de fiscalización;
- L. Asegurar el oportuno mantenimiento de los vehículos al servicio de la Comisión; y
- LI. Las demás que le confiera el Director General, que puedan ser delegables.

Sección Cuarta
Dirección de Planeación y Desarrollo

Atribuciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo

Artículo 18. La Dirección de Planeación y Desarrollo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular los planes y programas a desarrollar de acuerdo a las políticas, directrices, estrategias, lineamientos del Programa de Gobierno, la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su reglamento y demás referencias estatales y nacionales en materia de planeación;
- II. Gestionar proyectos y su financiamiento ante entidades nacionales e internacionales con la finalidad de fortalecer los planes y programas de la Comisión así como de la infraestructura deportiva en los municipios del estado;
- III. Planear la integración del informe anual de actividades del Director General en coordinación con la Secretaría Particular;
- IV. Revisar y analizar los reportes periódicos de avances de metas ordinarios y extraordinarios entregados por las unidades administrativas;
- V. Corroborar la relación y compatibilidad del presupuesto basado en resultados con los planes, programas y proyectos de la Comisión;
- VI. Supervisar las acciones de revisión y avance de acuerdos de las unidades administrativas de la Comisión;
- VII. Supervisar el Registro Nacional y Estatal de Cultura Física y Deporte;

-
- VIII. Establecer, proponer y mantener la estrategia institucional de tecnologías de información;
 - IX. Dirigir las acciones necesarias para brindar servicios de desarrollo estadístico y administración de sistemas de registro estatales o nacionales de las unidades administrativas de la Comisión, asegurando la cobertura de estos servicios a las diferentes unidades administrativas;
 - X. Promover el uso de las tecnologías de la información como herramienta para la mejora de procesos y simplificación administrativa;
 - XI. Asegurar el soporte técnico y de desarrollo de sistemas a las unidades administrativas;
 - XII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos de tecnologías de la información y comunicaciones de la administración pública estatal que emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
 - XIII. Gestionar proyectos y convenios en materia de tecnologías de información con otras dependencias o entidades estatales;
 - XIV. Implementar la estrategia de asesoría y capacitación a las unidades administrativas en el área de informática;
 - XV. Desarrollar y supervisar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a equipamiento e infraestructura informática;
 - XVI. Vigilar el proceso de desarrollo de sistemas informáticos que aseguren la correcta administración de la información de la Comisión;
 - XVII. Proponer y supervisar las acciones que permitan la comunicación entre las unidades administrativas de la Comisión y el exterior, vigilando la gestión del tráfico de voz y datos a través de la red de telecomunicaciones en interconexiones con la red estatal de gobierno del Estado;
 - XVIII. Vigilar la actualización del inventario de tecnologías de la información y de telecomunicaciones de la Comisión;

-
- XIX.** Asegurar la actualización del padrón autorizado de programas de cómputo y software;
- XX.** Proponer y dar seguimiento a las acciones de articulación entre las unidades administrativas para la consecución de programas y proyectos de la Comisión;
- XXI.** Diseñar y proponer la implementación de los proyectos y programas de fortalecimiento institucional;
- XXII.** Establecer y autorizar evaluaciones internas y de servicios en la Comisión que coadyuven al fortalecimiento institucional;
- XXIII.** Proponer actividades de fortalecimiento para la mejora de los servicios en las unidades administrativas de la Comisión;
- XXIV.** Establecer un modelo de recepción de quejas y sugerencias internas y externas que reciba la Comisión por los diferentes medios físicos o electrónicos existentes y turnar los a las áreas conducentes dando seguimiento a la respuesta de la misma;
- XXV.** Vigilar actividades de impulso a la administración pública, derechos humanos, equidad de género, mejora ambiental, desarrollo humano y demás programas que estén acorde a la filosofía, lineamientos y programas del Gobierno del Estado;
- XXVI.** Proponer los criterios de evaluación de desempeño institucional a la Dirección de Finanzas y Administración, adicionales a los que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XXVII.** Supervisar la administración de la información sobre la satisfacción de usuarios y partes interesadas de la Comisión, a fin de asegurar la eficiente prestación de los servicios del mismo;
- XXVIII.** Dirigir los mecanismos necesarios para asesorar a las distintas unidades administrativas de la Comisión en el análisis de sus procesos y en la integración de manuales administrativos y operativos;

- XXIX. Coadyuvar en el desarrollo de los programas de calidad en las diversas unidades administrativas de la Comisión;
- XXX. Vigilar la correcta administración del archivo de la Comisión, en cumplimiento a la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato y su reglamento;
- XXXI. Establecer e implementar los métodos para la medición del clima organizacional y ético de la Comisión; así como el establecimiento de estrategias tendientes a la formulación de planes y programas de fortalecimiento institucional; y
- XXXII. Las demás que le confiera el Director General, que puedan ser delegables.

Sección Quinta **Dirección de Asuntos Jurídicos**

Atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 19. La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las estrategias y directrices generales de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Formular, revisar y proponer al Director General los proyectos de leyes, decretos, políticas, reglamentos, disposiciones, criterios, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos normativos que sean competencia de la Comisión;
- III. Representar legal y jurídicamente al Director General y sus unidades administrativas en los juicios y procedimientos de toda índole en los que intervengan o sean parte;
- IV. Promover, tramitar, intervenir y dar seguimiento a juicios, procesos, procedimientos disciplinarios y demás recursos en que la Comisión sea parte o intervenga con cualquier otro carácter;
- V. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión, en la interpretación de las leyes, reglamentos, disposiciones, criterios,

lineamientos y demás instrumentos legales y asuntos de carácter jurídico vinculados al ejercicio de sus funciones;

- VI. Dirigir la actualización, compilación y difusión de las leyes, decretos, reglamentos, dictámenes y todo tipo de disposiciones competencia de la Comisión apegándose a lo establecido por la normatividad aplicable;
- VII. Promover, tramitar, intervenir, compilar, difundir, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Proponer y celebrar todos los actos jurídicos necesarios para cumplir con los objetivos inherentes de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la representación legal del Director General;
- IX. Vincularse con instancias de la administración pública federal, estatal o municipal o con el sector privado y educativo para realizar acciones de índole jurídico en donde intervenga la Comisión;
- X. Fungir como Unidad de Enlace del CODE ante la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato y del reglamento respectivo;
- XI. Dirigir la integración de los elementos necesarios para la elaboración, actualización o modificación del Reglamento Interior de la Comisión, cuando sea necesario;
- XII. Revisar convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga el Director General; y
- XIII. Las demás que le confiera el Director General, que puedan ser delegables.

Sección Sexta **Dirección del área de Deporte**

Atribuciones de la Dirección del área de Deporte

Artículo 20. La Dirección del área de Deporte además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Diseñar, planear, organizar, proponer presupuestar programar, implementar, supervisar y evaluar programas, proyectos y acciones que promuevan el impulso y desarrollo del deporte con organismos deportivos municipales y a la población guanajuatense;
- II. Diseñar y proponer proyectos de inversión para el fomento del deporte;
- III. Presupuestar y gestionar ante la Dirección General de la Comisión el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a favor de personas que hayan destacado en la práctica deportiva representando al estado;
- IV. Informar al CEFOCAD las actividades de capacitación requeridas, en materia de desarrollo del deporte y de capacitación en metodología del entrenamiento deportivo, del desarrollo del deporte de alto rendimiento y capacitación para el deporte asociado;
- V. Vigilar la correcta ejecución de los convenios de coordinación en materia deportiva, que celebre la Comisión con las instancias federales, estatales y municipales, para el establecimiento y desarrollo de programas de fomento deportivo;
- VI. Proponer al Director General los campeonatos deportivos a realizarse en el estado;
- VII. Gestionar recursos públicos o privados para el desempeño y reconocimiento de deportistas destacados que representen al estado;
- VIII. Asesorar a las asociaciones deportivas del estado para promover el impulso al deporte en la población guanajuatense en el marco de la normatividad vigente;
- IX. Establecer estrategias de trabajo técnico, táctico y metodológico que permitan mejorar el nivel competitivo del deporte de alto rendimiento;
- X. Diseñar y administrar los programas para la atención y detección de talentos deportivos y deportistas de alto rendimiento;
- XI. Proponer los apoyos económicos y materiales que se otorguen a los deportistas y entrenadores de alto rendimiento con base en las reglas operación vigentes;

-
- XII. Verificar la correcta atención y evaluación a los entrenadores del programa en materia técnica, táctica y metodológica;
 - XIII. Ejercer los apoyos federales para la atención de los programas del deporte de alto rendimiento;
 - XIV. Detectar, reclutar o remover entrenadores deportivos previo aviso al Director General;
 - XV. Revisar y aprobar los planes y programas de trabajo de los entrenadores adscritos al programa de alto rendimiento;
 - XVI. Administrar los programas que integran el Sistema Nacional de Competencias;
 - XVII. Proponer y administrar programas y campeonatos deportivos;
 - XVIII. Coordinar con las asociaciones estatales y nacionales la organización de los campeonatos estatales, nacionales e internacionales;
 - XIX. Supervisar la correcta ejecución de los programas federales para el deporte estudiantil;
 - XX. Otorgar el apoyo de becas económicas y académicas a los deportistas de alto rendimiento seleccionados con base a las reglas de operación vigentes;
 - XXI. Otorgar estímulos y reconocimientos a los deportistas ganadores que representen al estado con base a las reglas de operación vigentes;
 - XXII. Dirigir las diferentes etapas eliminatorias de la Olimpiada Nacional con los municipios y asociaciones estatales y nacionales;
 - XXIII. Coordinar con las asociaciones estatales y nacionales la realización de los procesos selectivos;

-
- XXIV.** Definir con las asociaciones estatales las selecciones que representaran al estado de Guanajuato en la Olimpiada Nacional y campeonatos deportivos a nivel nacional e internacional, en deportes convencionales;
- XXV.** Asegurar el correcto ejercicio de los recursos federales para la atención de los programas de competencias deportivas;
- XXVI.** Promover y dirigir el programa de centros de formación deportiva en los municipios del estado;
- XXVII.** Supervisar la operatividad de los centros de formación deportiva con base en los planes y programas de entrenamiento aprobados a los entrenadores adscritos a estos centros;
- XXVIII.** Verificar la correcta evaluación a las actividades y resultados de los centros de formación deportiva y de los entrenadores adscritos a los centros de formación deportiva;
- XXIX.** Revisar y autorizar el plan de las evaluaciones médicas en función de la disciplina y deportistas que lo ameriten;
- XXX.** Proponer y asegurar la correcta ejecución del plan estratégico en materia de deporte adaptado;
- XXXI.** Establecer directrices generales del deporte adaptado en el estado, vinculando proyectos comunes con los diversos organismos públicos, privados y sociedad civil organizada;
- XXXII.** Coordinar con las asociaciones estatales y nacionales la organización de los campeonatos estatales nacionales e internacionales paralímpicos;
- XXXIII.** Convocar a la Paralimpiada Nacional y supervisar la participación de los deportistas seleccionados;
- XXXIV.** Promover y asesorar a las asociaciones estatales para que cumplan con la normatividad establecida por la CONADE y la Comisión;

- XXXV.** Establecer estrategias y directrices generales del deporte convencional asociado, vinculando proyectos comunes con los diversos organismos públicos, privados y sociedad civil organizada;
- XXXVI.** Proponer y supervisar la correcta ejecución del plan estratégico en materia de deporte asociado; y
- XXXVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

Sección Séptima **Dirección del área de Cultura Física**

Atribuciones de la Dirección del área de Cultura Física

Artículo 21. La Dirección del área de Cultura Física además de las atribuciones previstas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Dar seguimiento a políticas públicas de promoción a la cultura física en el Estado y sus Municipios;
- II. Presentar y establecer la planeación estatal de los programas en materia de cultura física;
- III. Verificar el cumplimiento y ejecución de los convenios en materia de cultura física con el sector público, privado y sociedad civil organizada;
- IV. Establecer estrategias para la atención de niños, adolescentes, adultos mayores, grupos vulnerables así como sectores prioritarios a fin de impulsar el desarrollo de la cultura física;
- V. Planear y proponer el calendario de actividades de fomento a la cultura física en conjunto con los responsables de los municipios del estado, con el objeto de promover su ejecución;
- VI. Proponer proyectos de inversión para el fomento de la cultura física;
- VII. Establecer e implementar acciones para impulsar el desarrollo del deporte social o popular en el estado;

- VIII. Supervisar la correcta ejecución de los programas estatales y federales en materia de cultura física;
- IX. Proponer y supervisar la correcta ejecución de actividades físicas y recreativas entre la población en general;
- X. Dirigir acciones deportivas y recreativas para impulsar en el estado el desarrollo masivo de la cultura física en coordinación con diferentes instituciones públicas o privadas;
- XI. Promover actividades masivas de cultura física en las instalaciones deportivas de la Comisión y en instalaciones del sector público y privado;
- XII. Promover y supervisar las acciones de desarrollo de torneos, competencias y exhibiciones de deporte extremo, así como el rescate de los espacios para su práctica;
- XIII. Promover y supervisar el Programa de Ligas Deportivas en los municipios del estado;
- XIV. Promover la incorporación de las ligas deportivas a la asociación del deporte correspondiente;
- XV. Asesorar a las ligas deportivas en los municipios del estado para su regularización legal, documentando formalmente esta labor;
- XVI. Promover los programas de cultura física masiva en el sector de educativo estableciendo acciones específicas para el mismo;
- XVII. Promover el programa de activación física en los planteles públicos autorizados por la Secretaría de Educación y aquellas instituciones privadas que lo autoricen;
- XVIII. Dirigir los torneos deportivos universitarios de la Comisión;
- XIX. Planear y promover acciones de evaluación morfo funcional en todos los municipios para población en general;

- XX. Administrar la base estadística estatal de los resultados de las acciones morfo funcionales en todos los municipios en las plataformas que la Comisión destine para ello;
- XXI. Verificar metodológicamente las técnicas impartidas en materia de cultura física para garantizar la seguridad de las personas que practican actividades físicas y deportivas con base en los criterios o alcance que determine la Comisión y administrar la información recabada en las plataformas que se destinen para ello;
- XXII. Establecer e implementar un sistema de retroalimentación sobre las acciones morfo funcionales en todos los municipios en las plataformas que la Comisión destine para ello; y
- XXIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

Sección Octava

Dirección del área de Investigación y Medicina del Deporte

Atribuciones de la Dirección del área de Medicina y Ciencias del Deporte

Artículo 22. La Dirección del área de Investigación y Medicina del Deporte además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Establecer el programa general de atención médica e investigación en medicina y ciencias del deporte y vincularlo con organismos públicos, privados y sociedad organizada en el estado;
- II. Proponer los mecanismos de colaboración y trabajo en lo relativo a los programas de investigación en medicina y ciencias del deporte entre las dependencias y entidades, así como instituciones educativas públicas y privadas;
- III. Definir y supervisar la ejecución del Programa de Atención Médica y Ciencias del Deporte para los deportistas que representen al estado en competencias oficiales así como para la población que lo solicite y califique para ello;
- IV. Administrar y custodiar la información relativa a la salud y pruebas de atletas, entrenadores, servidores públicos y usuarios en general,

asegurando la correcta extracción, manipulación de flujos, líquido hemático, reactivos y demás sustancias correspondientes a las pruebas de laboratorio y estudios médicos realizados por la Comisión;

- V. Gestionar los mecanismos de concertación con las instituciones públicas o privadas que integren el sector salud para que los deportistas seleccionados reciban la atención médica necesaria por consecuencia de su participación en competencia de alguna disciplina incluida en el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte;
- VI. Presentar, gestionar y vincular, proyectos en materia de medicina del deporte y salud con instancias federales, estatales y municipales;
- VII. Asegurar que se proporcione a los deportistas atención médica y prevención de lesiones que se produzcan con motivo de la participación en entrenamientos, juegos o competencias oficiales, en representación estatal o nacional en alguna disciplina incluida en el Sistema Nacional de Competencias;
- VIII. Promover acciones para la prevención y control del dopaje e integrar los reportes de los casos que resulten positivos, apoyándose con las entidades federales facultadas para ello;
- IX. Presentar proyectos de investigación médica deportiva, en ciencias y técnicas del deporte y salud en coordinación con las dependencias, organismos y entidades estatales o nacionales dedicados a la investigación;
- X. Gestionar los recursos necesarios para la generación de proyectos de investigación en medicina del deporte;
- XI. Coordinar con las unidades administrativas de la Comisión, las asociaciones deportivas, organismos públicos y privados la calendarización de las evaluaciones médico funcionales;
- XII. Establecer la vinculación y acuerdos en materia de investigación en tecnología y ciencias del deporte con sectores públicos, privados y sociedad organizada;

- XIII. Gestionar fondos concurrentes para financiar proyectos de investigación en ciencias y tecnología del deporte;
- XIV. Gestionar la atención y asesoría en sociología, psicológica, biología, nutrición y pedagogía a la comunidad deportiva, acorde a sus necesidades y al presupuesto autorizado para ello;
- XV. Publicar y difundir información confiable y oportuna de las investigaciones externas e internas en ciencias y tecnología del deporte; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

Sección Novena **Dirección del área de Infraestructura Deportiva**

Atribuciones del área de Infraestructura Deportiva

Artículo 23. La Dirección del área de Infraestructura Deportiva además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Observar y hacer observar la normativa estatal y federal en materia de infraestructura deportiva y de obra pública;
- II. Presentar el diagnóstico de las necesidades y requerimientos de infraestructura deportiva en el estado a efecto de implementar las acciones para su atención a través del Programa Anual de Infraestructura Deportiva;
- III. Proponer al Director General el Programa Anual de Infraestructura Deportiva para la creación y el mejoramiento de espacios deportivos en los municipios asistido por la Dirección de Finanzas y Administración y la Dirección de Planeación y Desarrollo;
- IV. Gestionar la celebración de convenios con los municipios, dependencias y entidades competentes en materia de infraestructura deportiva, para proyectos y obras deportivas para la atención de las prioridades del Programa Anual de Infraestructura Deportiva;

- V. Gestionar los convenios de aportación, coordinación y participación con las diversas dependencias federales y municipales, relacionados con la infraestructura deportiva;
- VI. Determinar la viabilidad de las propuestas de inversión de obra en el estado referentes a la infraestructura deportiva, con base las estrategias que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Verificar la ejecución de los procesos de inversión deportiva de acuerdo a los lineamientos generales y políticas fijadas por las instancias correspondientes y coadyuvar en la elaboración de los estudios de pre inversión necesarios para la ejecución de las obras, con el fin de establecer un portafolios de proyectos de infraestructura validados por la Dirección General;
- VIII. Planear, gestionar, presupuestar y programar las acciones de infraestructura deportiva;
- IX. Emitir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de infraestructura deportiva en el estado;
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las obras se realicen cumpliendo las normas, especificaciones deportivas, técnicas y administrativas que al efecto sean aplicables;
- XI. Evaluar y dar seguimiento a las inversiones realizadas en infraestructura deportiva que competan a la Comisión;
- XII. Asegurar la revisión y validación de los expedientes técnicos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de instalaciones e infraestructura deportiva en los municipios;
- XIII. Establecer mecanismos de difusión de los lineamientos y asesorar a los municipios sobre los requisitos contemplados para la integración de expedientes técnicos;
- XIV. Asegurar la verificación documental de los proyectos ejecutivos convenidos, tanto en proceso como terminados;

-
- XV.** Verificar los avances físicos de la realización de proyectos ejecutivos de obra en materia del deporte;
- XVI.** Aplicar los mecanismos para llevar a cabo la entrega - recepción de los proyectos ejecutivos convenidos, participando en la formulación de las actas de cada una de los proyectos terminados;
- XVII.** Administrar el Banco de Proyectos de Infraestructura Deportiva de la Comisión;
- XVIII.** Establecer mecanismos para la custodia y archivo de la documentación correspondiente a la validación de proyectos en los expedientes unitarios de las obras;
- XIX.** Asesorar a los municipios en los procesos de adjudicación, contratación, ejecución, entrega-recepción y cierre administrativo de los trabajos y acciones;
- XX.** Realizar la verificación física y documental de las obras o acciones convenidas con los municipios, dependencias y entidades competentes, para que se apeguen a la normatividad aplicable, en los procesos de adjudicación, contratación, ejecución, entrega-recepción y cierre administrativo y asegurar se ejecute la obra conforme a los estudios y proyectos integrados en los proyectos y expedientes técnicos que valide la Comisión;
- XXI.** Validar el pago de ministraciones a los municipios, dependencias y entidades competentes, de acuerdo a los lineamientos generales y políticas fijadas;
- XXII.** Aplicar los mecanismos para llevar a cabo la entrega-recepción de las obras convenidas, participando en la formulación de las actas de cada una de las obras terminados;
- XXIII.** Presentar los informes de avance físico y financiero de las obras y acciones convenidas con los municipios, la entidad ejecutora estatal y terceros;

-
- XXIV.** Establecer mecanismos para la custodia y archivo de validación de proyectos en los expedientes unitarios de las obras y de los expedientes unitarios de las obras a cargo de la Dirección de Infraestructura Deportiva;
- XXV.** Supervisar la capacitación o asesoría a las personas encargadas referente a los procesos correspondientes a la infraestructura deportiva en los municipios, ciudadanía en general y demás instancias públicas o privadas;
- XXVI.** Proponer las adecuaciones presupuestales necesarias para el ejercicio del presupuesto destinado para la infraestructura deportiva;
- XXVII.** Verificar el correcto ejercicio presupuestal destinado a los proyectos de inversión, de acuerdo a la normativa y leyes vigentes para el ejercicio del mismo y presentar el reporte de avances financieros de la obra perteneciente a los proyectos de inversión autorizados;
- XXVIII.** Establecer mecanismos para la custodia y archivo de la documentación correspondiente a la autorización y aprobación de los recursos en los expedientes unitarios de las obra;
- XXIX.** Supervisar la asesoría a los municipios sobre los requisitos contemplados en las reglas de operación para el trámite de pagos;
- XXX.** Vigilar el trámite de pago de ministraciones a dependencias y municipios a través de la unidad administrativa competente, de acuerdo a los lineamientos generales y políticas fijadas, controlando su avance y concluyendo con la entrega correspondiente;
- XXXI.** Asegurar que se realicen las acciones correspondientes al cierre financiero de las obras para la entrega de las mismas; y
- XXXII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

Sección Décima
Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos

*Atribuciones de la Dirección de Operación y
Aprovechamiento de Espacios Deportivos*

Artículo 24. La Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Determinar las estrategias encaminadas a mejorar el desempeño de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión;
- II. Desarrollar estrategias que permitan la disminución o eliminación de sobrecostos y mermas para el aprovechamiento de espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión;
- III. Efectuar negociaciones y proponer la celebración de convenios que resulten convenientes para la Comisión, en la búsqueda de brindar servicios específicos con personas morales que mejoren la cobertura de la oferta y la calidad de los servicios y los espacios deportivos;
- IV. Presentar a la Dirección General presupuestos de ingresos y egresos de los espacios deportivos a cargo de la Comisión;
- V. Dirigir y supervisar estrategias de aprovechamiento de espacios y servicios en la infraestructura deportiva a cargo de la Comisión a través de la inclusión de nuevos servicios y productos;
- VI. Administrar eficientemente las unidades de negocio ubicadas dentro de los espacios deportivos a cargo de la Comisión y que opere ésta directamente;
- VII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la operación y aprovechamiento de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión;
- VIII. Presentar a la Dirección General un plan anual de mantenimiento de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión asistido por la Dirección de Finanzas y Administración;

-
- IX. Supervisar el correcto funcionamiento de los espacios deportivos a cargo de la Comisión;
 - X. Establecer y supervisar acciones de vinculación con las unidades administrativas de la Comisión y demás instancias públicas, privadas y de la sociedad organizada en materia de cultura física y deporte;
 - XI. Presentar el Plan Operativo Anual para la Administración de Espacios Deportivos a cargo de la Comisión;
 - XII. Presentar el diagnóstico anual de las necesidades de mantenimiento de los inmuebles deportivos de la Comisión;
 - XIII. Informar al CEFOCAD sobre la capacitación requerida en materia de administración y desarrollo de espacios deportivos dirigida a los municipios del estado y la sociedad organizada;
 - XIV. Supervisar la correcta administración del padrón de mobiliario e inmobiliario de los espacios deportivos a cargo de la Comisión;
 - XV. Proponer obras de remodelación de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión a las áreas correspondientes;
 - XVI. Supervisar la correcta ejecución de las acciones de mantenimiento de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión;
 - XVII. Instaurar mecanismos que garanticen la conservación de los espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión, procurando su óptimo aprovechamiento;
 - XVIII. Vigilar el cobro y acciones de control de los ingresos generados por los espacios deportivos de la Comisión, asistido por la Dirección de Finanzas y Administración;
 - XIX. Proponer proyectos autosustentables para el mejor aprovechamiento de los espacios deportivos de la Comisión;
 - XX. Desarrollar estrategias para la inclusión de nuevos servicios y productos de espacios e infraestructura deportiva a cargo de la Comisión; y

XXI. Las demás que le confiera el Director General, que puedan ser delegables.

Sección Undécima
Dirección del Centro Estatal de Formación y
Capacitación para el Desarrollo del Deporte

Atribuciones de la Dirección del CEFOCAD

Artículo 25. La Dirección del CEFOCAD tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover en coordinación con autoridades e instituciones educativas, deportistas y entrenadores, ligas y asociaciones así como organismos públicos, privados y sociedad organizada a nivel municipal, estatal, nacional e internacional, la enseñanza, actualización, capacitación, certificación, difusión del desarrollo tecnológico y la aplicación de los conocimientos científicos en materia de cultura física y deporte;
- II. Establecer los mecanismos de colaboración con las direcciones de la Comisión para la investigación, análisis y propuestas de capacitación y certificación en materia de cultura física y deporte;
- III. Identificar las necesidades de capacitación para el desarrollo del deporte en el estado siempre asistido por las unidades administrativas de la Comisión;
- IV. Impartir y validar cursos, talleres, seminarios, diplomados, congresos, coloquios, clínicas, foros, simposios y especialidades en materia de deporte y cultura física, brindando apoyo y asesoría a instituciones educativas, deportistas y entrenadores, ligas y asociaciones así como organismos públicos, sociales y privados;
- V. Proponer las políticas y lineamientos para la certificación de personas físicas, que ofrezcan actividades físico recreativas, deportivas o de formación;
- VI. Evaluar los resultados obtenidos por la enseñanza en las áreas de cultura física y deporte;

- VII. Supervisar la elaboración y administración de los planes y programas de formación, capacitación y certificación para el desarrollo de la cultura física y deporte;
- VIII. Elaborar las reglas y lineamientos de operación de los programas de formación, capacitación, actualización y certificación;
- IX. Promover los programas de formación, capacitación y certificación como estrategia de financiamiento ante organismos públicos, privados y sociedad organizada; y
- X. Las demás que le confiera el Director General, que puedan ser delegables.

Capítulo II Órgano de Vigilancia

Sección Única Contraloría Interna

Contraloría Interna

Artículo 26. El Órgano de Vigilancia de la Comisión tendrá el carácter y denominación de Contraloría Interna y será responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, intelectuales y financieros de la Comisión, con el fin de determinar el correcto desempeño de la misma.

La Contraloría Interna dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y presupuestalmente de la Comisión.

La Contraloría Interna estará integrada por un titular designado por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y el personal operativo que permita el presupuesto de la Comisión.

Atribuciones de la Contraloría Interna

Artículo 27. La Contraloría Interna, además de las atribuciones conferidas en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditoría y remitirlo al titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas para su aprobación; así como la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- II. Vigilar que en el desempeño de sus funciones, las unidades administrativas de la Comisión se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Comisión, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus actividades, así como el cumplimiento de sus programas, proyectos, objetivos y sus metas;
- IV. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a la Comisión, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación a sus programas, metas y objetivos;
- V. Emitir y notificar los resultados de las auditorías y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas de la Comisión;
- VI. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Comisión, para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VII. Promover la aplicación de programas de simplificación administrativa en los servicios que ofrece la Comisión;
- VIII. Recibir y tramitar los procedimientos de responsabilidad por la probable existencia de faltas administrativas al interior;
- IX. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- X. Fiscalizar, en su caso, los recursos federales ejercidos por la Comisión, derivados de los acuerdos o convenios respectivos;
- XI. Proponer a la Dirección General mecanismos de control operativo y de recursos;

- XII. Asesorar a la Dirección General y a los titulares de las unidades administrativas que integran la Comisión en materia de la contraloría interna;
- XIII. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las políticas y los programas establecidos para la consecución de los fines de la Comisión;
- XV. Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capítulo III Disposiciones Complementarias

Sección Primera Suplencias y Licencias

Ausencias del Director General

Artículo 28. Durante las ausencias del Director General el despacho de los asuntos de su competencia estará a cargo del funcionario que éste designe.

Las ausencias que excedan de más de 30 días naturales serán suplidas por quien determine el Ejecutivo del Estado.

Ausencias de otros funcionarios

Artículo 29. Durante las ausencias de los titulares de las direcciones y demás áreas de la Comisión, el despacho de los asuntos de su competencia estará a cargo del servidor público de la jerarquía inmediata inferior o de aquél que en cada caso designe el titular de la dirección o el Director General.

Licencias

Artículo 30. Las licencias se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Descripción de puestos y funciones de las unidades administrativas

Artículo 31. La descripción puestos, funciones y responsabilidad del personal de la Comisión que no se desarrollan en este reglamento se establecerán en el manual de organización dentro del capítulo de perfiles de puestos que para tal efecto expida el Director General de manera posterior a la publicación del presente reglamento.

**Sección Segunda
Relaciones Laborales***Relaciones laborales*

Artículo 32. Las relaciones laborales de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y por las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

**Sección Tercera
Responsabilidades***Responsabilidades*

Artículo 33. A los servidores públicos que incurran en las responsabilidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios o en otras leyes de la materia, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos contemplados en la Ley referida.

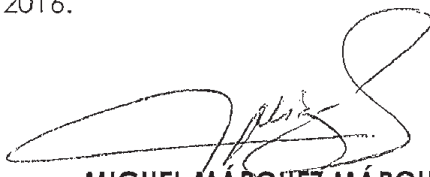
T R A N S I T O R I O S*Inicio de vigencia*

Artículo primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación del Reglamento

Artículo segundo. Se abroga el Decreto Gubernativo número 58 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Primera Parte, de fecha 30 de junio de 2001, mediante el cual se expidió el Reglamento de la Comisión Estatal del Deporte y Atención a la Juventud.


Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 11 de julio de 2016.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



EUSEBIO VEGA PÉREZ

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o.; 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La construcción del Estado de Derecho que impera en la entidad se fortalece con la exigencia de la sociedad guanajuatense de contar en materia de seguridad pública con instrumentos jurídicos armonizados con la legislación estatal y otros ordenamientos generales.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública se expidió mediante el Decreto Gubernativo número 98, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 202, Segunda Parte, del 19 de diciembre de 2014. Con este ordenamiento se satisfizo en aquel momento, las exigencias de que esa Dependencia contara con un estatuto orgánico congruente con las atribuciones con las que contaba en las leyes Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y de Tránsito y Transporte y de Seguridad Pública, ambas del Estado de Guanajuato.

No obstante, a la fecha, el marco legal que rige a la actuación de la Secretaría de Seguridad Pública ha sido objeto de profundas y relevantes transformaciones. En fecha ulterior a la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, inició la vigencia de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato¹ y se abrogó la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato².

¹ Decreto Legislativo número 191, que contiene la *Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato*, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188, Tercera Parte, del 25 de noviembre de 2014.

² De conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio del Decreto Legislativo número 191.

Posteriormente, la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato quedó abrogada, mediante el Decreto Legislativo número 77, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado, y por el cual se emitió la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, se adicionó un Capítulo IV, al Título Cuarto, Sección Tercera, del Libro Segundo denominado «Delitos en materia de Transporte Público» y se reformó y adicionó la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato³.

Por las anteriores modificaciones legislativas y la expedición de un nuevo ordenamiento legal —la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios—, el ámbito competencial de la Secretaría de Seguridad Pública experimentó un profundo cambio. Para seguir cumpliendo con la encomienda que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, de ser la autoridad encargada de velar por la protección de los habitantes del estado, prevenir la comisión de delitos y hacer guardar el orden público, así como las que derivan de los ordenamientos legales de reciente expedición y las competencias derivadas de la actualización de otras leyes, es necesario que la Secretaría de Seguridad Pública cuente con equipos administrativos y de operación organizados para hacer frente a los nuevos retos en materia de seguridad pública.

La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato le encomienda a la Secretaría la función de propiciar la homologación de la normativa en materia de seguridad. Y esta homologación parte, por supuesto, de la revisión y actualización de su estructura administrativa y operativa, que la configuren como una dependencia acorde a las exigencias ciudadanas por contar con instituciones policiales profesionales, capacitadas y eficientes para prevenir la comisión de delitos y a la inseguridad.

Por lo anterior y buscando armonizar la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública con la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, es necesario modificar el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, a fin de dotar a la Dependencia de las atribuciones necesarias para el cumplimiento de la ley en cita.

³ Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 45, Segunda Parte, del 18 de marzo del año en curso.

I. Adecuaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública

En primer lugar, para enfrentar las tareas operativas de la seguridad pública, la prevención de delito, y la preservación del orden y la seguridad en las carreteras, caminos y vías de jurisdicción estatal, se debe reorganizar la Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública. Lo que implica la asunción de la organización jerárquica de las áreas operativas de las instituciones policiales que determina la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato. Por ello, la Dirección General en cita, se configura como la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado. Además, contará con una Comisaría de Operaciones, encargada de planear y programar los operativos, así como una agrupación efectiva y de reacción, organizando a las Instituciones Policiales de la Secretaría que se encuentran adscritas a la Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, mediante las siguientes Divisiones: de Fuerzas, de la Policía Urbana Estatal, de la Policía Procesal, de la Policía Estatal de Caminos y de la Policía Auxiliar.

Así también, se constituye la Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos, la cual se adscribe orgánicamente a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado. A esta dirección de área, se le asignan facultades en materia de asuntos internos para, entre otras acciones, recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad disciplinaria de los integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública, y remitir las actuaciones correspondientes al Presidente del Consejo de Honor y Justicia o al superior jerárquico de los integrantes de las instituciones policiales. A esta Unidad también se le atribuyen las funciones en materia de servicios de seguridad privada con que cuenta la Secretaría, para sustanciar los procedimientos en la materia y proponer las resoluciones que correspondan al Secretario. Finalmente, esta Unidad deberá proporcionar apoyo jurídico y asesoría a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y a sus Divisiones.

Cabe recordar que, como consecuencia de las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y de las entonces vigentes leyes de Tránsito y Transporte y de Seguridad Pública, ambas del Estado de Guanajuato, mediante los Decretos Legislativos números 287 y 5, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fechas 18 de septiembre y 21 de septiembre de

2012, expedidas por las Sexagésima Primera y Sexagésima Segunda Legislaturas del Congreso del Estado, respectivamente, se transfirió a la Secretaría de Seguridad Pública, la atribución de vigilancia del tránsito y la seguridad en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal, que anteriormente tenía conferida la Secretaría de Gobierno.

Con la entrada en vigencia de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, el 1 de enero de 2015, quedó conferida a la Policía Estatal de Caminos esas funciones. Además, en los términos de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, la Policía Estatal de Caminos es una de las autoridades estatales en materia de movilidad. Por lo anterior, se hace necesario derogar aquellos dispositivos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública que aluden a la ya extinta Dirección General de Tránsito del Estado y a la Dirección Operativa que dependía de ésta.

En este orden de ideas, las facultades que antaño correspondían a la Dirección General de Tránsito y a sus Delegaciones, según las disposiciones que quedaron sin vigencia, ahora quedaron inmersas en la competencia de la División de la Policía Estatal de Caminos y de sus Delegaciones.

Con motivo de la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, publicada en el medio de difusión oficial el 13 de marzo de 2015, se prevé como facultad indelegable del Secretario, previa autorización del Gobernador, la de celebrar convenios y en concordancia con el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la emisión de resoluciones o acuerdos generales para la mejor prestación del servicio. Estas nuevas atribuciones se recogen en las presentes reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Secretaría, en las atribuciones de su titular.

Así, la distribución de facultades para proveer a la Secretaría de insumos materiales para la prevención de la violencia y la delincuencia requiere la implantación, dentro de su estructura orgánica, de una unidad administrativa que le suministre los insumos materiales y apoye en las tareas administrativas, para el cumplimiento de sus atribuciones. Es por ello que se prevé que la Dirección General de Administración se torna en la Coordinación General Administrativa, quien

contará con las facultades de las Direcciones Generales, además de las propias y para su desempeño se le adscriben ocho direcciones de área. Este redimensionamiento de dicha unidad administrativa se orienta a que la Dependencia cuente con un área que fortalezca y consolide sus procesos administrativos, contables, financieros, de recursos humanos y materiales.

Para la defensa y representación de la Secretaría es necesario consolidar la Dirección General Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos, confiriéndole y explicitando sus facultades de apoyo, consultoría jurídica y representación legal de la Secretaría.

En cuanto a la Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia, es importante acotar la denominación de las siguientes unidades administrativas que dependen de ella: la Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones, así como de la Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana, para ahora identificarlas como: Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones y Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana, en correspondencia con las funciones propias de dichas unidades administrativas.

A la ahora denominada Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones, le corresponderá mantener en funcionamiento los equipos de radio y telefonía, de los sistemas de telecomunicaciones y troncal de radiocomunicaciones de la Secretaría, realizar monitoreos cotidianos a éstos, y supervisar y vigilar su estado, funcionamiento y uso. En tanto que a la ahora denominada Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana, le corresponderá monitorear la operación de los centros de emergencia municipales, mantener en funcionamiento los equipos de radio y telefonía de los sistemas de emergencias, monitorearlos cotidianamente y supervisar y vigilar su estado, funcionamiento y uso de las instalaciones y equipos de emergencias.

La Coordinación Ejecutiva de Protección Civil pasa ahora a denominarse como Coordinación Estatal de Protección Civil, conservando su estructura administrativa y como una nueva atribución, se le confiere la de establecer el Sistema Único de Registro de Siniestros, cuya operación le corresponderá a su Dirección Operativa.

El Instituto Estatal de Ciencias Penales, órgano administrativo desconcentrado por función, jerárquicamente adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, también vio modificada su denominación a partir de la expedición de la vigente Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, por la de Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado⁴.

II. Reformas al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado

El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública se emitió a través del Decreto Gubernativo número 119, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 104, Segunda Parte, del 30 de junio de 2015, con la finalidad de armonizar las disposiciones legales relativas al desarrollo policial, con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Particularmente, este Reglamento se emitió para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual dispone que la Federación, las entidades federativas y los municipios establecerán instancias colegiadas en las que participen, en su caso, cuando menos, 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. Así como lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, que reza:

«Instancias colegiadas para controversias sobre carrera policial y régimen disciplinario»

Artículo 98. El Estado y los municipios establecerán instancias colegiadas en las que participen, en su caso, cuando menos, 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

⁴ Artículos 5, fracción III; y 111 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

suscite con relación a los procedimientos de la carrera policial y el régimen disciplinario.

Dichos órganos colegiados serán, uno para la carrera policial y otro para el régimen disciplinario o, en su caso, para ambos temas, mismos que podrán constituir sus respectivas comisiones y llevarán un registro de datos de los integrantes de sus instituciones. Dichos datos se incorporarán a las bases del Registro de Personal de Seguridad Pública.»

La armonización normativa de los diferentes ordenamientos que rigen la actuación de la Secretaría de Seguridad Pública, no se agota en la adecuación de aquéllos que se vinculan con sus funciones sustantivas, sino que también es necesario que dicha armonización se extienda al sistema normativo en su conjunto pues es lo que le confiere plenitud e integridad jurídico-legislativa.

Así, la expedición de nuevas leyes, por las cuales se abrogan a las que fungían como normas de remisión e integración normativa de otras disposiciones jurídicas, obliga a efectuar la armonización de tales remisiones, para que el sistema jurídico siga cumpliendo sus fines. Es el caso de la reciente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 77, Tercera Parte, del 13 de mayo del presente año, con la cual se abrogó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Por lo tanto, en el presente Decreto Gubernativo se hacen las adecuaciones conducentes para la actualización de las remisiones contenidas en varios de los preceptos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública, a efecto de que aquéllas remitan a la Ley actualmente en vigencia.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 165

ARTÍCULO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 2, párrafo primero; 3, fracciones I inciso **d.**, III inciso **b.** y subinciso **b.1.**, los subincisos **e.1.** y **e.3.**, y el inciso **f.**; y IV inciso **a.**; 6, fracción IX; 7, fracciones VIII y IX; 9; 10, párrafo primero y fracciones I, II, IV, V, VII, XI, XII, XIII y XVI; 13, fracciones VI, VII y VIII; 14, fracción IV; 17, fracciones V, XII, XX y XXI; la denominación del Capítulo V del Título Cuarto, para denominarse «Coordinación General Administrativa»; 18, párrafo primero y su epígrafe; 19, párrafo primero y su epígrafe y fracciones V, VII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX y XXI; 21, fracciones X, XI, XIII, XV y XVI; 22, fracciones II y VI; 24, fracciones V, VI y VII; 25, fracciones VI y VII; 26, fracciones IV, VI, XIII y XIV; 27, fracciones I, V, VII, IX, XI y XII; 30, párrafo primero; 32, fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XVIII; 35; 37, fracciones I, VIII y IX; 39, fracciones I, II, IV, V, VI y VII; 42, párrafo primero y fracciones II, V y VI; 44, fracciones I y V; la denominación del Capítulo III del Título Sexto, para denominarse «Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado»; 45; 46, párrafo primero y fracciones VIII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX; la denominación de la Sección Segunda del Capítulo III del Título Sexto, para denominarse «Comisaría de Operaciones»; 47; 56; 57, fracciones I y III; 58, fracción XI; la denominación de la Sección Segunda del Capítulo VI del Título Sexto, para denominarse «Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones»; 59, párrafo primero y fracciones I, III, IV, V, VII y VIII; 60, fracción I; la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo VI del Título Sexto, para denominarse «Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana»; 61, párrafo primero y fracción VI; la denominación del Capítulo VII del Título Sexto, para denominarse «Coordinación Estatal de Protección Civil»; 62, párrafo primero; 63, párrafo primero y fracciones VIII y IX; 64, fracción VI; y 65, fracciones III y IV. Se **añaden** los artículos 3, fracción III con el subinciso **b.2.**; 6, con las fracciones X, XI y XII, reubicándose la actual fracción X como fracción XIII; 10, con las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX y XXI reubicándose la fracción XVI reformada como fracción XXII; 13, con una fracción VIII, reubicándose la fracción VIII reformada como fracción IX; 17, con las fracciones XXII y XXIII; 19, con la fracción XXII; 21, con la fracción XI, reubicándose la fracción XI reformada como fracción XII, así como una fracción XVIII, recorriéndose en su orden las fracciones subsecuentes, respectivamente; 24, con las fracciones VIII y IX; 25, con las fracciones VIII y IX; 26, con las fracciones XVI, XVII y XVIII; 27, con la fracción XI; 39, con la fracción VI, recorriéndose en su orden las subsecuentes; el Capítulo III del Título Sexto con las secciones Tercera, denominada «Facultades de las Divisiones» y que consta del artículo 47 bis; Cuarta, denominada «División de Fuerzas» y que consta del artículo 47 ter; Quinta, denominada «División de la Policía Urbana Estatal» y que se integra con el artículo 47 quáter; Sexta, denominada «División de la Policía Procesal» y que consta del artículo

47 quinquies; Séptima, denominada «División de la Policía Estatal de Caminos», y que se integra con los artículos 47 sexies, 47 septies, 48 octies; 47 nonies y 47 decies; Octava, denominada «División de la Policía Auxiliar» y que consta del artículo 47 undecies; Novena, denominada «Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos» conformada por los artículos 47 duodecies y 47 terdecies; 58, con la fracción IV, recorriéndose en su orden las subsecuentes; 60, con una fracción I, reordenándose las fracciones subsecuentes como II a VIII; 61, con las fracciones VII, VIII, IX, X, XI y XII, reubicándose la fracción VII como fracción XIII; 63, con la fracción X; 65, con la fracción V. Se **derogan** el inciso **g.** y el subinciso **g.1.** de la fracción III del artículo 3; el artículo 11; la fracción III del artículo 13; la fracción XVI del artículo 17; las fracciones XI, XII, XIII y XIV del artículo 32; la fracción X del artículo 37; la fracción VII del artículo 42; las fracciones XX, XXI y XXII del artículo 46; las fracciones IX y X del artículo 59; y los artículos 66, 67 y 68; todos ellos del **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública**, expedido mediante el **Decreto Gubernativo número 98**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 202, Segunda Parte, del 19 de diciembre de 2014**, para quedar como sigue:

«Competencia

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Pública tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y las demás leyes aplicables, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el Gobernador del Estado.

Para los efectos...

Estructura...

Artículo 3. Para el estudio...

I. ...

a. a c. ...

d. Coordinación General Administrativa:

d.1. a d.8. ...

e. ...

II. ...

III. ...

a. ...

b. Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado:

b.1. Comisaría de Operaciones:

b.1.1. División de Fuerzas.

b.1.2. División de la Policía Urbana Estatal.

b.1.3. División de la Policía Procesal.

b.1.4. División de la Policía Estatal de Caminos.

b.1.5. División de la Policía Auxiliar.

b.2. Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos.

c. y d. ...

e. ...

e.1. Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones;

e.2. ...

e.3. Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana;

f. Coordinación Estatal de Protección Civil:

f.1. ...

f.2. ...

g. Derogado.

g.1. Derogado.

IV. ...

a. Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

Facultades...

Artículo 6. Son facultades no...

I. a VIII. ...

- IX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para su revisión correspondiente;
- X. Suscribir convenios de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- XI. Emitir los lineamientos, las resoluciones y los acuerdos administrativos generales y de organización que demande el servicio;
- XII. Rescindir la relación laboral de los servidores públicos de la Secretaría, sin responsabilidad para ésta; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas aplicables o el Gobernador del Estado.

Facultades...

Artículo 7. Los Subsecretarios tienen...

- I. a VII. ...
- VIII. Expedir cuando así se los soliciten, las certificaciones de los documentos existentes en los archivos de las subsecretarías a su cargo, para realizar trámites ante la propia Secretaría o ante dependencias estatales, federales o municipales; así como cuando los particulares las soliciten, previo pago de los derechos que procedan;
- IX. Ejercer en forma directa las facultades que la ley y el presente Reglamento confieran a las unidades administrativas de su adscripción;
- X. y XI. ...

**Direcciones Generales, Comisaría
General y Coordinaciones**

Artículo 9. Al frente de la Coordinación General Administrativa, de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, de las Direcciones Generales, así como de las Coordinaciones, habrá un titular, el cual se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el

presente Reglamento, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

***Facultades genéricas de las Direcciones Generales,
de la Comisaría General y de las Coordinaciones***

Artículo 10. Los titulares de las Direcciones Generales, de la Coordinación General Administrativa, de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, de la Coordinación Estatal de Protección Civil y de la Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg) tienen las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones del área a su cargo, con la participación de las unidades administrativas que la integran;
- II. Formular, ejercer, ejecutar, evaluar y controlar los presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen, así como de los programas competencia de la Secretaría;
- III. ...
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia;
- V. Proponer al Secretario y a los Subsecretarios, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;
- VI. ...
- VII. Coordinar acciones con los titulares de las otras áreas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría, informando siempre de ello al Secretario y a los Subsecretarios;
- VIII. a X. ...
- XI. Participar en la selección del personal del área a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;
- XII. Emitir o dictar los actos, procedimientos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales o reglamentarias les señalen como de *su competencia*;

- XIII. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los diferentes planes o programas, que sean de su competencia, e informar sobre sus avances al Secretario o al Subsecretario de su adscripción;
- XIV. y XV. ...
- XVI. Notificar los actos, procedimientos o resoluciones que se dicten en ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Aplicar correcciones disciplinarias para mantener el buen orden;
- XVIII. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus actos, procedimientos o resoluciones;
- XIX. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, a servidores públicos de la Secretaría, de otras dependencias estatales, federales o municipales, para el ejercicio de sus atribuciones; así como cuando sean solicitadas por particulares previo pago de los derechos que procedan;
- XX. Delegar funciones en servidores públicos subalternos, cuando así lo demande el servicio;
- XXI. Aplicar correcciones y medidas disciplinarias laborales a los servidores públicos de la Secretaría, derivadas del procedimiento correspondiente; y
- XXII. Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 11. Derogado.

Facultades...

Artículo 13. Los Directores de...

- I. y II. ...
- III. Derogada.
- IV. y V. ...

- VI. Emitir o dictar los actos, procedimientos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales o reglamentarias les señalen como de su competencia;
- VII. Elaborar propuestas encaminadas a satisfacer las necesidades de las áreas de su competencia;
- VIII. Informar a la Dirección de Control Interno Administrativo, sobre las irregularidades en el uso de los bienes de la Secretaría; y
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias, o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

Unidades...**Artículo 14.** El Despacho del...

- I. a III. ...
- IV. Coordinación General Administrativa; y
- V. ...

Facultades...**Artículo 17.** La Dirección General...

- I. a IV. ...
- V. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, reformas legales, decretos y otras disposiciones normativas, así como revisar la viabilidad jurídica de los reglamentos y manuales que propongan las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- VI. a XI. ...
- XII. Representar legalmente al Secretario y a los Subsecretarios en los diversos asuntos, juicios o procedimientos judiciales, laborales y administrativos en los que tengan injerencia con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas;

para presentar o ratificar denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia de la Secretaría o de sus unidades administrativas y, en su caso, fungir como coadyuvante, así como desistirse y otorgar el perdón, cuando así se lo autorice expresamente el Secretario; para presentar, contestar y ratificar quejos; para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a nombre y en representación de la Secretaría, del Secretario o de los Subsecretarios; para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas; para formular alegatos; para formular las demandas de amparo e interponer todo tipo de juicios o recursos; así como para celebrar todo tipo de contratos, convenios y finiquitos, por delegación o apoderamiento que realice en su favor el Secretario o los Subsecretarios.

Estas facultades serán ejercidas por el Director General Jurídico, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos y el personal jurídico que integra esta unidad administrativa;

XIII. a **XV.** ...

XVI. Derogada.

XVII. a **XIX.** ...

XX. Realizar la investigación administrativa necesaria para allegarse de elementos, para determinar el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa;

XXI. Solicitar la exhibición de cualquier documento o la celebración de diligencias para la debida sustanciación de actos o procedimientos;

XXII. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo con la normatividad aplicable y formular el proyecto de resolución al Secretario; y

XXIII. Emitir informe al Gobernador de los convenios suscritos por el Secretario.

Capítulo V Coordinación General Administrativa

Unidades adscritas a la Coordinación General Administrativa

Artículo 18. La Coordinación General Administrativa debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

I. a VIII. ...

Facultades de la Coordinación General Administrativa

Artículo 19. La Coordinación General Administrativa tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes facultades específicas:

I. a IV. ...

V. Presentar a los Subsecretarios, a los Directores Generales, al Comisario General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y a los Coordinadores, la documentación que corresponda a las erogaciones de sus áreas de competencia;

VI. ...

VII. Formular, promover e instrumentar programas de modernización administrativa de la Secretaría y proponer a los Subsecretarios, a los Directores Generales, al Comisario General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y a los Coordinadores, las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

VIII. a XIV. ...

XV. Establecer las condiciones necesarias para tener un sistema informático moderno y confiable;

XVI. Establecer y aplicar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de control interno, para revisar, analizar y corregir las operaciones contable-administrativas realizadas por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, de acuerdo con la normatividad existente;

- XVII. ...
- XVIII. Establecer coordinaciones administrativas que permita el presupuesto de la Secretaría, en la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, en las Coordinaciones y en las Direcciones Generales, para la atención y apoyo de los procesos administrativos de dichas áreas, las que dependerán estructural y jerárquicamente de esta Coordinación General;
- XIX. Dirigir y supervisar el plan de trabajo, así como la organización y funcionamiento de las coordinaciones administrativas referidas en la fracción anterior;
- XX. Promover e impulsar acciones para facilitar el acceso a los servicios de la Secretaría;
- XXI. Evaluar las metas, encargos y demás actividades encomendadas a las coordinaciones administrativas de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, de las Coordinaciones y de las Direcciones Generales; y
- XXII. Implementar e instrumentar medidas de austeridad.

Facultades...**Artículo 21.** La Dirección de...

- I. a IX. ...
- X. Ejecutar las sanciones administrativas y jurisdiccionales a que se haga acreedor el personal de la Secretaría, registrarlas y solicitar la afectación correspondiente a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XI. Registrar en los expedientes del personal los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores por la prestación de sus servicios;
- XII. Prevenir e informar oportunamente a la Coordinación General Administrativa sobre problemas y demandas laborales contra la Secretaría, así como de aquellas interpuestas y asuntos trascendentales relacionados con el personal;

- XIII. Coordinar y formular los proyectos de actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- XIV. Apoyar la innovación de procesos de calidad para mejorar el funcionamiento de la Secretaría;
- XV. Diseñar e instrumentar programas de modernización y simplificación administrativa de la Secretaría, en congruencia con la normativa y disposiciones que la autoridad competente haya emitido en la materia;
- XVI. Proponer los planes de capacitación técnica, cursos y eventos que satisfagan las necesidades de actualización del personal administrativo de la Secretaría, conforme a la disponibilidad presupuestal y el diagnóstico de necesidades;
- XVII. Planear, organizar y evaluar los programas de desarrollo organizacional de las unidades administrativas que integran la Secretaría; y
- XVIII. Ejecutar las sanciones laborales a los servidores públicos de la Secretaría, por infracciones a la normativa laboral, que sean remitidas por las unidades administrativas.

Facultades...

Artículo 22. La Dirección de...

- I. ...
- II. Desarrollar, aplicar y administrar los sistemas de control de bienes de la Secretaría;
- III. a V. ...
- VI. Proponer medidas de austeridad a la Coordinación General Administrativa; y
- VII. ...

Facultades...

Artículo 24. La Dirección de...

- I. a IV. ...

- V. Integrar información general, estadística y de seguimiento de avance físico y financiero de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Apoyar a las diferentes unidades administrativas en la definición, desarrollo e instrumentación metodológica de programas especiales;
- VII. Integrar el acervo histórico de los planes y programas de seguridad pública de la federación, la entidad y los municipios;
- VIII. Coadyuvar y atender el proceso de concentración de recursos para el financiamiento de los proyectos de la Secretaría; y
- IX. Coordinar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos de ejecución de recursos asignados a los proyectos de inversión de la Secretaría.

Facultades...

Artículo 25. La Dirección de...

- I. a V. ...
- VI. Proponer a la Coordinación General Administrativa la capacitación necesaria en materia de informática para las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Fungir como enlace con la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- VIII. Coordinar los trabajos y reuniones con el Comité de Tecnologías de la Información; y
- IX. Optimizar los recursos humanos y financieros destinados a las tecnologías de la Información, así como fomentar la realización eficiente de los procesos administrativos.

Facultades...

Artículo 26. La Dirección de...

- I. a III. ...

- IV. Atender y encauzar las denuncias respecto al uso y manejo indebido de los recursos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- V. ...
- VI. Informar oportunamente a la Coordinación General Administrativa y a los responsables de las áreas evaluadas de la Secretaría, los resultados de las auditorías practicadas con la finalidad de establecer medidas preventivas y correctivas;
- VII. a XII. ...
- XIII. Informar a la Coordinación General Administrativa sobre las deficiencias e irregularidades detectados en el manejo del presupuesto en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV. Revisar periódicamente el inventario de almacén de alimentos y de productos que se venden en las tiendas de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social y de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- XV. ...
- XVI. Dar seguimiento a las auditorías externas;
- XVII. Levantar actas circunstanciadas de las presuntas irregularidades administrativas; y
- XVIII. Evaluar las inconsistencias administrativas y, previo acuerdo con la Coordinación General Administrativa, remitirlas a la autoridad competente en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

Facultades...

Artículo 27. La Dirección de...

- I. Difundir y dar a conocer a las unidades administrativas, las normas y lineamientos aplicables para llevar a cabo acciones de apoyo, para el cumplimiento de los objetivos en materia de infraestructura;
- II. a IV. ...

- V. Participar ante las instancias correspondientes para la elaboración de convenios entre las dependencias ejecutoras estatales o municipales en materia de obra pública referentes a la seguridad pública;
- VI. ...
- VII. Proporcionar asesoría a los municipios sobre la documentación que integra los expedientes técnicos, así como para la elaboración de los proyectos ejecutivos para los inmuebles de seguridad pública;
- VIII. ...
- IX. Elaborar los proyectos de contratos con terceros para llevar a cabo trabajos de mejoramiento de las instalaciones de las unidades administrativas;
- X. ...
- XI. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración del inventario de herramienta, equipo y material de construcción de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Elaborar y reportar a las instancias correspondientes, el avance físico-financiero de las acciones autorizadas a la Secretaría; y
- XIII. Atender los requerimientos de información o documentación en las auditorías que se realicen.

Facultades...

Artículo 30. La Subsecretaría de Prevención funge como autoridad vinculante con el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tiene además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. a VI. ...

Facultades...

Artículo 32. La Dirección General...

- I. ...

-
- II. Promover la integración de instancias que coadyuven a las funciones de la Secretaría;
 - III. Servir de enlace entre la Secretaría y los consejos municipales de consulta y participación ciudadana en materia de seguridad;
 - IV. Establecer vínculos de colaboración con instancias especializadas en seguridad pública e instituciones de educación superior;
 - V. Promover acciones de apoyo y coordinación con organismos públicos y privados para la prevención de la violencia y la delincuencia;
 - VI. Establecer los lineamientos, conforme a las políticas institucionales, para orientar a las víctimas de delito sobre los servicios jurídico, médico y psicológico canalizándolas a las instituciones correspondientes;
 - VII. Colaborar con los municipios en la constitución, asesoramiento y seguimiento de los consejos municipales de consulta y participación ciudadana de seguridad;
 - VIII. Realizar campañas de exhorto a la ciudadanía para denunciar hechos ilícitos;
 - IX. Promover el intercambio con otras entidades de carácter público o privado para la participación ciudadana, cooperación y fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito;
 - X. Promover la colaboración de los ciudadanos y la participación de la comunidad en la elaboración de programas y en la ejecución de acciones orientadas a fortalecer la seguridad pública;
 - XI. Derogada.
 - XII. Derogada.
 - XIII. Derogada.
 - XIV. Derogada.
 - XV. a XVII. ...

- XVIII. Coadyuvar en la realización de programas vecinales orientados a la participación de la comunidad en tareas de prevención de la violencia y la delincuencia, de protección familiar y de desarrollo comunitario; y
- XIX. ...

***Facultades de la Dirección
General de Política Criminal***

Artículo 35. La Dirección General de Política Criminal tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Orientar la política criminológica del Estado;
- II. Aprobar, diseñar y coordinar los programas de prevención del delito;
- III. Estudiar las conductas antisociales y los factores que la propician para diseñar planes y programas de prevención del delito;
- IV. Recopilar información en materia de seguridad generada en el estado y en coordinación con los municipios;
- V. Integrar, analizar, discriminar y clasificar información en materia de seguridad pública y emergencias, que genere la Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia;
- VI. Apoyar a los municipios en materia de información sobre seguridad pública;
- VII. Proporcionar información a entidades públicas en materia de seguridad;
- VIII. Analizar los datos generados por el programa de registro y control de detenidos;
- IX. Procesar la información para la instrumentación metodológica de los programas de seguridad pública;
- X. Establecer sistemas estadísticos y de información en materia de seguridad pública; y

XI. Impulsar y apoyar los programas de seguridad pública de los municipios.

Facultades...

Artículo 37. La Dirección de...

I. Capturar, integrar, analizar, discriminar y clasificar la información en materia de criminología, seguridad pública y emergencias;

II. a VII. ...

VIII. Elaborar mapas criminológicos regionales, municipales y locales; y

IX. Proveer de la información necesaria para el asesoramiento y orientación a los municipios en la elaboración de sus programas de seguridad pública.

X. Derogada.

Facultades...

Artículo 39. La Dirección General...

I. Ejecutar, en coordinación con la instancia correspondiente, los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;

II. Instrumentar convenios, políticas y lineamientos generales de coordinación interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados para la prevención de la violencia y la delincuencia;

III. ...

IV. Promover una cultura de participación ciudadana en la seguridad pública;

V. Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, programas y acciones en materia de participación ciudadana;

VI. Promover la participación de los habitantes, organismos empresariales, asociaciones de profesionistas, organizaciones no gubernamentales y centros académicos, entre otros, para que se involucren en la evaluación de las actividades policiales;

- VII. Ejecutar, en coordinación con la instancia correspondiente, los programas de prevención de la violencia y la delincuencia;
- VIII. Estimular y organizar la participación de la sociedad en grupos de observadores ciudadanos, que colaboren con la policía en el reporte sobre lugares y zonas de alto riesgo delictivo;
- IX. a XIV. ...

Unidades...

Artículo 42. La Subsecretaría de Seguridad debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes Comisaría General, direcciones generales y coordinaciones:

- I. ...
- II. Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- III. y IV. ...
- V. Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia; y
- VI. Coordinación Estatal de Protección Civil.
- VII. Derogada.

Facultades...

Artículo 44. La Coordinación de...

- I. Realizar el análisis de la propuesta de las evaluaciones de control de confianza de la Comisaría General y de las direcciones generales adscritas a la Secretaría, de acuerdo con la normatividad establecida para ello;
- II. a IV. ...
- V. Revisar la actualización del padrón de elementos operativos de la Comisaría General y de las direcciones generales adscritas a la Secretaría; y

VI. ...

Capítulo III
Comisaría General de las Fuerzas
de Seguridad Pública del Estado

*Unidades adscritas a la Comisaría General
de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado*

Artículo 45. La Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado deberá planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de:

- I. La Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos; y
- II. La Comisaría de Operaciones:
 - a) La División de Fuerzas.
 - b) La División de la Policía Urbana Estatal.
 - c) La División de la Policía Procesal.
 - d) La División de la Policía Estatal de Caminos.
 - e) La División de la Policía Auxiliar.

*Facultades de la Comisaría General de las
Fuerzas de Seguridad Pública del Estado*

Artículo 46. La Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. a VII. ...

VIII. Participar en la orientación al público sobre la prevención de la violencia y la delincuencia;

IX. ...

X. Participar en la elaboración de políticas y programas para la capacitación y especialización policial, en coordinación con el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;

XI. ...

- XII. Proponer al Secretario, las acciones de evaluación, certificación y verificación que deba efectuar la Secretaría sobre el personal operativo y la infraestructura relacionada con las actividades y servicios de seguridad privada;
- XIII. Aprobar el cambio de adscripción del personal operativo;
- XIV. Revisar la estadística que le presente la División de la Policía Estatal de Caminos, así como aplicar las medidas preventivas y correctivas que procedan;
- XV. Colaborar con otras autoridades federales, estatales y municipales en la planeación y ejecución de acciones y programas operativos carreteros conjuntos;
- XVI. Sustanciar los procedimientos jurídico-administrativos de la División de la Policía Estatal de Caminos establecidos en los ordenamientos respectivos;
- XVII. Autorizar la realización de campañas de revisión documental a los conductores de vehículos automotores;
- XVIII. Presentar denuncias y querellas ante el Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos cometidos por los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, así como en aquellos casos que resulten afectados los bienes muebles asignados a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado; y
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.
- XX. Derogada.
- XXI. Derogada.
- XXII. Derogada.

Sección Segunda
Comisaría de Operaciones

Facultades de la Comisaría de Operaciones

Artículo 47. Corresponde a la Comisaría de Operaciones, las siguientes facultades:

- I. Planear y programar los operativos y dispositivos de seguridad pública de las Divisiones;
- II. Proporcionar la información requerida a las autoridades de la Secretaría; y
- III. Proponer al Comisario General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, los cambios de adscripción del personal operativo.

**Sección Tercera
Facultades de las Divisiones****Facultades genéricas de los titulares de las Divisiones**

Artículo 47 bis. Son facultades genéricas de los titulares de las Divisiones:

- I. Ejecutar los programas operativos y dispositivos de seguridad;
- II. Organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la División;
- III. Mantener informado al Comisario General de las acciones realizadas por los integrantes de la División;
- IV. Ejercer el mando directo del personal operativo de la División a su cargo; y
- V. Supervisar las actividades propias de su División.

**Sección Cuarta
División de Fuerzas****Facultades del titular de la División de Fuerzas**

Artículo 47 ter. El titular de la División de Fuerzas, además de las facultades genéricas de los titulares de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Ejecutar los operativos y dispositivos de seguridad pública que le sean autorizados;

- II. Ordenar y hacer cumplir las órdenes recibidas de la superioridad en materia operativa y dispositivos de seguridad;
- III. Mantener la disciplina de la División y vigilar que se cumpla la ordenanza; y
- IV. Dirigir las actividades de la escolta y banda de guerra.

Sección Quinta
División de la Policía Urbana Estatal

Facultades de la División de la Policía Urbana Estatal

Artículo 47 quáter. La División de la Policía Urbana Estatal, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Brindar apoyo y tranquilidad en centros comerciales, plazas, jardines, parques y en general, en zonas de concentración masiva;
- II. Realizar patrullaje preventivo en espacios públicos de concentración masiva; y
- III. Las demás que se determinen en los lineamientos que se expidan para tal efecto.

Sección Sexta
División de la Policía Procesal

Facultades de la División de la Policía Procesal

Artículo 47 quinquies. La División de la Policía Procesal, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Coadyuvar de manera directa, como unidad de apoyo, con las autoridades jurisdiccionales dentro de los procesos judiciales;
- II. Trasladar a los sujetos en custodia a las salas del tribunal oral;
- III. La excarcelación y custodia de las personas sujetas a un proceso durante la audiencia;
- IV. Garantizar la seguridad de las partes y de los actores procesales;

- V. Hacer comparecer a los testigos cuando así lo ordene la autoridad jurisdiccional;
- VI. Realizar el aseguramiento de las personas imputadas por mandamiento del juez de control en audiencia;
- VII. Realizar los ingresos de los imputados a los centros de prevención y a los centros de prevención y reinserción social;
- VIII. Resguardar la seguridad de las personas que asistan a las audiencias públicas;
- IX. Informar de las actividades realizadas a su superior jerárquico;
- X. Generar la agenda diaria de las audiencias, traslados y excarcelaciones programadas, así como las que se generan en el mismo día; y
- XI. Realizar estadísticas mensuales de los traslados y excarcelaciones, de la cantidad de imputados por evento y por el tipo de delitos.

Sección Séptima

División de la Policía Estatal de Caminos

Facultades de la División de la Policía Estatal de Caminos

Artículo 47 sexies. La División de la Policía Estatal de Caminos, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las Delegaciones de la Policía Estatal de Caminos;
- II. Dictar las medidas necesarias para mantener la disciplina del personal de la División;
- III. Regular la vigilancia del tránsito en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal;
- IV. Coadyuvar, en materia de seguridad pública, con las unidades administrativas encargadas del ejercicio de esta función en el estado y en los municipios;

- V. Imponer, a través de su titular o de los delegados de la Policía Estatal de Caminos, las sanciones aplicables por infracciones en materia de tránsito de competencia estatal;
- VI. Reconsiderar, a través de su titular, las sanciones impuestas por infracciones a los ordenamientos de la materia;
- VII. Llevar la estadística que resulte del cumplimiento de sus facultades de vigilancia y sancionatoria y proponer a su Comisario General, las medidas preventivas y correctivas que procedan;
- VIII. Participar, previa instrucción del Comisario General, con otras autoridades federales, estatales y municipales, en la ejecución de acciones y programas operativos conjuntos;
- IX. Proponer a su superior jerárquico el cambio de adscripción del personal operativo a su cargo; y
- X. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Delegados de la Policía Estatal de Caminos

Artículo 47 septies. Los delegados de la Policía Estatal de Caminos tienen las siguientes funciones:

- I. Imponer y calificar las infracciones que la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás ordenamientos establezcan como competencia de la Policía Estatal de Caminos;
- II. Supervisar las actividades del personal su cargo; y
- III. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Personal de las delegaciones

Artículo 47 octies. Para el ejercicio de sus funciones, los delegados se auxiliarán con el personal que requiera las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Oficiales de la Policía Estatal de Caminos

Artículo 47 nonies. Los oficiales de la Policía Estatal de Caminos tienen las siguientes funciones:

- I. Levantar las infracciones e imponer las sanciones que la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás ordenamientos establezcan en materia de tránsito; y
- II. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Ejercicio directo de atribuciones

Artículo 47 decies. El titular de la División de la Policía Estatal de Caminos podrá ejercer en forma directa las atribuciones que este reglamento y otros ordenamientos legales confieran a los delegados y oficiales de la Policía Estatal de Caminos, cuando lo considere necesario.

Sección Octava
División de la Policía Auxiliar

Facultades de la División de la Policía Auxiliar

Artículo 47 undecies. La División de la Policía Auxiliar, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Coadyuvar en la prestación de los servicios de seguridad pública;
- II. Llevar a cabo la prestación de servicios contratados conforme al convenio que se celebre para tal efecto;
- III. Rendir informe de las incidencias acontecidas durante la prestación del servicio; y
- IV. Las demás contenidas en los lineamientos que se expidan para tal efecto.

Sección Novena
Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos

Titular de la Unidad

Artículo 47 duodecies. Al frente de la Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos habrá un Director, quien, para el ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse del personal que permita el presupuesto.

Facultades de la Unidad

Artículo 47 terdecies. La Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

I. En materia de asuntos internos:

- a) Recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad disciplinaria de los integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría y remitir las actuaciones correspondientes al Presidente del Consejo de Honor y Justicia o al superior jerárquico.
- b) Solicitar información a cualquier instancia, a fin de integrar debidamente el expediente por las probables faltas cometidas por los Integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría.
- c) Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría, derivados de la vigilancia que se haga sobre ellas.
- d) Incoar e integrar la investigación de responsabilidad en contra de los integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría, en relación con quejas, denuncias y, de oficio, en el caso de que se detecte alguna irregularidad.
- e) Emitir dictamen de resultados de su investigación y remitirlo al Presidente del Consejo de Honor y Justicia para que éste determine lo conducente.
- f) Vigilar que los integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría cumplan con sus obligaciones que establecen la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

- g) Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, cometidos por los integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegándole de los elementos probatorios del caso.
- h) Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia.
- i) Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

II. En materia de servicios de seguridad privada:

- a) Ejercer las atribuciones en materia de prestación de servicios de seguridad privada, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.
 - b) Integrar el Padrón de Prestadores de Servicios de Seguridad Privada del estado de Guanajuato.
 - c) Sustanciar los procedimientos en materia de prestación de servicios de seguridad privada, así como proponer sus resoluciones al Secretario.
 - d) Proponer la suscripción de convenios con las autoridades competentes de la federación, los estados y municipios, para la mejor organización, funcionamiento, regulación y control de los servicios de seguridad privada.
- III.** Asesorar y representar jurídicamente a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y a las Divisiones, en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia por motivo de sus funciones;
- IV.** Elaborar actas de riesgo de trabajo que con motivo de sus funciones sufran los integrantes de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y sus Divisiones;
- V.** Apoyar en la presentación de denuncias o querrelas de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y sus Divisiones;

- VI. Rendir los informes correspondientes a las autoridades que en materia penal o de derechos humanos lo requieran, con motivo de la participación de los integrantes de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y de sus Divisiones;
- VII. Brindar apoyo y asesoría al Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia de las instituciones policiales de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos de su competencia;
- VIII. Rendir los informes solicitados dentro de los juicios de amparo en los que se vea involucrada la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- IX. Sustanciar y desahogar las diligencias, actuaciones y actos de los procedimientos de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- X. Rendir informes mensuales a los titulares de las materias de su competencia; y
- XI. Las demás previstas en las leyes y reglamentos de la materia.

Facultades de la Dirección de los Centros de Internación

Artículo 56. La Dirección de los Centros de Internación tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

- I. Vigilar, controlar y supervisar la ejecución de las medidas de internación aplicadas a los adolescentes que hayan sido decretadas por las autoridades jurisdiccionales competentes;
- II. Mantener contacto permanente con las instituciones y organismos públicos correspondientes, sobre la ejecución de las medidas impuestas a los adolescentes;
- III. Proponer convenios con las instituciones públicas, sociales o privadas que pudieran apoyar en la ejecución de las medidas impuestas a los adolescentes;
- IV. Informar semestralmente al Director General de Reintegración Social para Adolescentes, sobre los planes y programas que se consideren eficaces para la reintegración social y familiar del adolescente; y

- V. Operar y mantener actualizados los archivos de los adolescentes sujetos a una medida.

Unidades...

Artículo 57. La Dirección General...

- I. Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones;
II. ...
III. Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana.

Facultades...

Artículo 58. La Dirección General...

- I. a III. ...
IV. Integrar y coordinar las bases de datos de la Secretaría en materia de seguridad pública y emergencias;
V. a XI. ...
XII. Proponer al Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, cursos de actualización y capacitación para los operadores de los servicios de radio y telefonía.

Sección Segunda

Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones

Facultades de la Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones

Artículo 59. La Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

- I. Mantener en funcionamiento los equipos de radio y telefonía, de los sistemas de telecomunicaciones y troncal de radiocomunicaciones de la Secretaría;
II. ...

- III. Realizar monitoreos cotidianos a los sistemas de telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;
- IV. Supervisar y vigilar el estado, funcionamiento y uso de las instalaciones y equipos de telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;
- V. Realizar una supervisión constante de los respaldos de la información generada por los sistemas de telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;
- VI. ...
- VII. Integrar técnicamente los sistemas de telecomunicaciones y radio del estado con los de las entidades federales y de los municipios; y
- VIII. Gestionar el mantenimiento y reparación de los equipos de telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría.
- IX. Derogada.
- X. Derogada.

Facultades...**Artículo 60.** La Dirección de...

- I. Integrar y analizar la información en las materias de seguridad pública y de emergencias;
- II. Registrar, operar y coordinar la actualización permanente del registro de personal de seguridad pública y seguridad privada en el estado;
- III. a VIII. ...

Sección Cuarta
Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana

Facultades de la Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana

Artículo 61. La Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

- I. a V. ...
- VI. Monitorear la operación de los centros de emergencia municipales;
- VII. Mantener en funcionamiento los equipos de radio y telefonía de los sistemas de emergencias;
- VIII. Realizar monitoreos cotidianos a los sistemas de emergencias;
- IX. Supervisar y vigilar el estado, funcionamiento y uso de las instalaciones y equipos de emergencias;
- X. Realizar una supervisión constante de los respaldos de la información generada por los sistemas de emergencias;
- XI. Integrar técnicamente los sistemas de emergencias;
- XII. Gestionar el mantenimiento y reparación de los equipos de emergencias; y
- XIII. Establecer los sistemas de calidad y productividad del sistema estatal 066 y 089.

Capítulo VII
Coordinación Estatal de Protección Civil

Unidades adscritas a la Coordinación Estatal de Protección Civil

Artículo 62. La Coordinación Estatal de Protección Civil debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

- I. y II. ...

Facultades de la Coordinación Estatal de Protección Civil

Artículo 63. La Coordinación Estatal de Protección Civil tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. a VII. ...

- VIII. Proponer la celebración de convenios con las autoridades federales, de otros estados y de los municipios y con la iniciativa privada, para la capacitación, equipamiento y preparación de los diversos grupos de apoyo en la protección civil que operen en el estado;
- IX. Promover la celebración de convenios con los diferentes grupos de apoyo, para garantizar la adecuada coordinación en la atención de diferentes contingencias que se presenten en el estado; y
- X. Establecer el Sistema Único de Registro de Siniestros.

Facultades...

Artículo 64. La Dirección Técnica...

I. a V. ...

- VI. Verificar y emitir el dictamen técnico que sirva de sustento a la manifestación, en su caso, de la opinión favorable del Gobernador del Estado para la fabricación, almacenamiento, transporte, comercialización, uso y manejo de material explosivo.

Facultades...

Artículo 65. La Dirección Operativa...

I. y II. ...

- III. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento; y
- V. Operar el Sistema Único de Registro de Siniestros.

Artículo 66. Derogado.

Artículo 67. Derogado.

Artículo 68. Derogado.»

ARTÍCULO SEGUNDO. Se **reforman** los artículos 4, fracciones I, II y IV; 8; 54; 56; 60, fracciones VI y VII; y 70, párrafo segundo; y se **deroga** la fracción III del artículo 4; del **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado**, contenido en el **Decreto Gubernativo número 119**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 104, Segunda Parte, del 30 de junio de 2015**, para quedar como sigue:

«*Personas...*

Artículo 4. Formarán parte...

- I. La Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- II. El Cuerpo Estatal de Seguridad Penitenciaria;
- III. Derogada.
- IV. El Cuerpo Estatal de Seguridad para Adolescentes.

Naturaleza de la información

Artículo 8. El manejo de la información que se genere con motivo del Servicio, se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como a las demás disposiciones aplicables.

Estímulos, condecoraciones y remuneración económica

Artículo 54. El régimen de estímulos, condecoraciones y remuneración económica se regulará de conformidad con el Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría.

Improcedencia de la reinstalación

Artículo 56. Cuando se determine la conclusión del Servicio no procederá la reinstalación o restitución, cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla y, en su caso, sólo se estará obligado a pagar la indemnización, en términos del artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La conclusión del Servicio por separación, en ningún momento se considerará como una sanción ni como una corrección disciplinaria.

Integración...

Artículo 60. La Comisión se...

- I. a V. ...
- VI. Quien sea titular de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- VII. Quien sea titular de la División de la Policía Estatal de Caminos;
- VIII. a X. ...

La persona referida...

Carácter...

Artículo 70. Las sesiones de...

Las actas y la información generada o que sea materia de las sesiones será reservada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Guanajuato.

Las personas asistentes...»

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

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

Asuntos en trámite

Artículo Segundo. Los asuntos que actualmente estén en curso ante las unidades administrativas cuya denominación se modifica de conformidad con el presente Decreto, y cuyo trámite inició antes de su entrada en vigor, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes en el momento de su inicio, con la salvedad de que los trámites los desahogarán las unidades administrativas que ahora cuenten con la referida competencia.

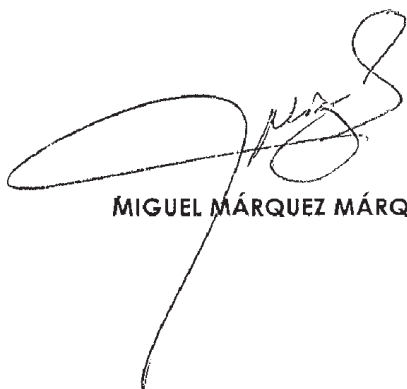
Referencias normativas a las unidades administrativas cuya denominación se modifica

Artículo Tercero. Para los efectos legales correspondientes, a la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, cualquier referencia que en decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos, en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, se haga a las siguientes unidades administrativas, se entenderá hecha a su nueva denominación:

Unidades administrativas previstas en el Reglamento Interior que cambian su denominación	Nuevas denominaciones de las unidades administrativas
Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública	Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado
Dirección Operativa	División de Fuerzas
Policía Estatal de Caminos	División de la Policía Estatal de Caminos
Policía Procesal	División de la Policía Procesal
Policía Auxiliar	División de la Policía Auxiliar
Dirección General de Administración	Coordinación General Administrativa
Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones	Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones
Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana	Dirección de Sistemas de Información y Atención Ciudadana

Coordinación Ejecutiva de Protección Civil	Coordinación Estatal de Protección Civil
Instituto Estatal de Ciencias Penales (Inceipe)	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (Infospe)

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 11 de julio de 2016.



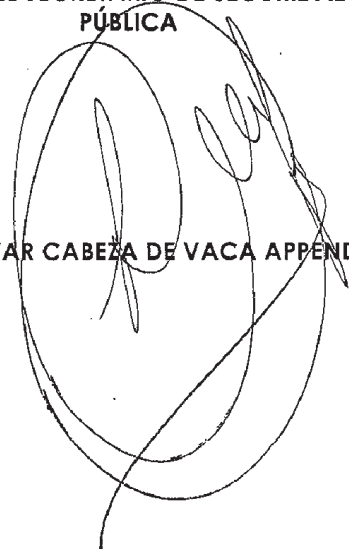
MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI

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

CONSIDERANDO

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

El Gobierno del Estado, dentro de su Programa de Gobierno 2012-2018, asumió la obligación de ayudar a los organismos de la sociedad civil a fin de impulsar su consolidación y autosuficiencia en la sociedad. Así, una de las formas de apoyarlos para el cumplimiento de sus funciones es donándoles bienes muebles, que puede ser equipo mobiliario o vehicular.

En ese sentido, la institución de beneficencia denominada **«Desarrollo Integral Humano, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 12 de mayo de 2016, la donación de un vehículo a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

La referida asociación civil tiene como objeto social, promover el desarrollo humano integral, sobre todo en los niños, jóvenes y las personas más necesitadas, ofreciendo toda clase de servicios, promoviendo la educación, asistencia y beneficencia, haciendo partícipe a cada uno de ellos el desarrollo de sí mismo y de su comunidad.

Asimismo, la institución denominada **«Artesanos y Comerciantes de la República Mexicanas, Anexos y Similares, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 26 de octubre de 2015, la donación de vehículos a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

Dicha asociación civil tiene como objeto social, entre otros, promover la solidaridad entre sus asociados mediante la coordinación, armonización y conciliación de sus intereses individuales, generales y comunitarios, con el fin de obtener un mejoramiento en los órdenes materiales, sociales y culturales; promover actividades sociales, culturales y deportivas entre los asociados; así como promover y lograr entre sus agremiados, que se brinde mejores productos, servicios con eficiencia y calidad a los clientes y la sociedad en general, dentro de un marco de respeto e igualdad, la asistencia social.

Del objeto de las asociaciones mencionadas, se desprende que los servicios que prestan a la sociedad son de beneficencia y que por ello colman las exigencias previstas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y en su Reglamento.

Con base en lo anterior autorizo la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente Acuerdo Gubernativo a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Desarrollo Integral Humano, A.C.»** y **«Artesanos y Comerciantes de la República Mexicanas, Anexos y Similares, A.C.»**.

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

Acuerdo Gubernativo Número 200

Artículo Primero. Se donan a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Desarrollo Integral Humano, A.C.»**, ubicada en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con instalaciones en el municipio de Irapuato, perteneciente a esta entidad federativa y **«Artesanos y Comerciantes de la República Mexicanas, Anexos y Similares, A.C.»**, ubicada en las ciudad de Silao de la Victoria, pertenecientes a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

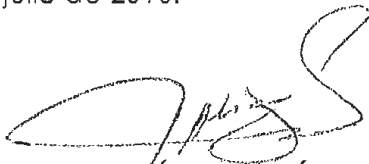
Asociación Civil	Número de Control	Descripción del vehículo	Factura núm.
«Desarrollo Integral Humano, A.C.»	05426	Marca: CHEVROLET, Tipo: SUBURBAN, Modelo: 2005, Color: BLANCO, Núm. 3GNEC16T65G287990, Placas: GMJ2473.	39067
«Artesanos y Comerciantes de la República Mexicanas, Anexos y Similares, A.C.»	13745	Marca: CHEVROLET, Tipo: CORSA 4 PTAS. M, Modelo: 2008, Color: BEIGE, Núm. 93CXM19268B120565, Placas: GMZ1751.	N 02488
"	13744	Marca: CHEVROLET, Tipo: CORSA 4 PTAS. M, Modelo: 2008, Color: BEIGE, Núm. 93CXM19238B120801, Placas: GMZ1752.	N 02486

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los vehículos objeto de la donación descritos en el artículo primero, a las instituciones de beneficencia denominadas «**Desarrollo Integral Humano, A.C.**», ubicada en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con instalaciones en la ciudad de Irapuato, perteneciente a esta entidad federativa y «**Artesanos y Comerciantes de la República Mexicanas, Anexos y Similares, A.C.**», ubicada en la ciudad de Silao de la Victoria, perteneciente a esta entidad federativa, entregando las facturas correspondientes y procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Transitorio

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto, a 26 de julio de 2016.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA
LÓPEZ

EL SECRETARIO DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

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

CONSIDERANDO

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

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

Los municipios tienen por tanto, una serie de compromisos y obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellos, el cumplimiento de su plan de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de apoyar a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello una de las formas para auxiliarlos es donándoles bienes muebles que pueden apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior autorizo la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de los municipios de **Apaseo el Alto, Atarjea, Doctor Mora, Manuel Doblado, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Santa Catarina y Victoria.**

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

Acuerdo Gubernativo Número 201

Artículo Primero. Se dona a favor de los municipios de **Apaseo el Alto, Atarjea, Doctor Mora, Manuel Doblado, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Santa Catarina y Victoria,** pertenecientes a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

Municipio	Número de control	Descripción del bien mueble	Factura núm.
Apaseo el Alto	3257	Marca: VOLKSWAGEN, Tipo: SEDAN, Modelo: 2000, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3VWS1A1B8YM907077, Placas: GMJ4276	03870
Apaseo el Alto	3324	Marca: NISSAN, Tipo: TSURU GS1 STD., Modelo: 2000, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3N1EB31S9YL161563, Placas: GMJ4315	A 07428

Apaseo el Alto	9251	Marca: CHEVROLET, Tipo: CHEVY 4 PUERTAS H, Modelo: 2009, Color: ROJO, Núm. Serie: 3G1SE51X59S139526, Placas: GPC5502	N 04064
Atarjea	9408	Marca: VOLKSWAGEN, Tipo: CROSSFOX STD, Modelo: 2009, Color: BLANCO, Núm. Serie: 9BWL B45ZX94047781, Placas: GTU6791	C 0710
Atarjea	11815	Marca: CHEVROLET, Tipo: COLORADO 4X2 CREW CAB, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 1GCDSCB95A8127550, Placas: GL43880	57228
Atarjea	13094	Marca: CHEVROLET, Tipo: AVEO STD AUSTERO A/A, Modelo: 2012, Color: PLATA, Núm. Serie: 3G1TA5AF7CL107007, Placas: GSE6159	A 682
Atarjea	10930	Marca: CHEVROLET, Tipo: COLORADO 4X2 CREW CAB, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 1GCDSCB90A8103303, Placas: GM11070	31384
Atarjea	8601	Marca: FORD, Tipo: RANGER REG CAB XL, Modelo: 2008, Color: PLATA, Núm. Serie: 8AFDT52D186167846, Placas: GF55706	16920 A
Doctor Mora	12485	Marca: FORD, Tipo: COURIER 4X2 L PICKUP A/C, Modelo: 2011, Color:	19367 A

		BLANCO, Núm. Serie: 9BFBP3VN8B7904477, Placas: GL76819	
Doctor Mora	15834	Marca: CHEVROLET, Tipo: LUV CABINA REGULAR, Modelo: 2004, Color: BLANCO, Núm. Serie: 8GGTFRC154A129202, Placas: GN85509	17810
Doctor Mora	9069	Marca: CHEVROLET, Tipo: CHEVY, Modelo: 2009, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3G1SE51X29S136373, Placas: GMY8647	52831
Manuel, Doblado	6371	Marca: NISSAN, Tipo: PICK-UP, Modelo: 2006, Color: ROJO, Núm. Serie: 3N6DD12S76K032579, Placas: GN50636	32537
Manuel, Doblado	13328	Marca: CHEVROLET, Tipo: CHEVY 4 PUERTAS H, Modelo: 2012, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3G1SE5ZA0CS104755, Placas: GSH2172	A000000311
Manuel, Doblado	9902	Marca: FORD, Tipo: RANGER CRW CAB XL AC , Modelo: 2009, Color: PLATA, Núm. Serie: 8AFDT50D196237723, Placas: GL13024	A 18726
Pueblo Nuevo	9929	Marca: CHEVROLET, Tipo: CORSA M A/A, Modelo: 2006, Color: PLATA, Núm. Serie: 93CXM19276C211335, Placas: GMZ1581	03568 A

Pueblo Nuevo	7480	Marca: CHEVROLET, Tipo: CORSA 4 PTAS. M, Modelo: 2007, Color: AZUL, Núm. Serie: 93CXM19247C161902, Placas: GUV9151	47343
Pueblo Nuevo	9900	Marca: FORD, Tipo: RANGER CRW CAB XL AC, Modelo: 2009, Color: BLANCO, Núm. Serie: 8AFDT50D396236315, Placas: GL13023	A 18735
Purísima del Rincón	14204	Marca: CHEVROLET, Tipo: AVEO 4 PTAS. "M", Modelo: 2013, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3G1TA5AF1DL104184, Placas: GSW4795	A3215
Purísima del Rincón	14205	Marca: CHEVROLET, Tipo: AVEO 4 PTAS. "M", Modelo: 2013, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3G1TA5AF2DL103531, Placas: GSW4772	A3216
Purísima del Rincón	8431	Marca: DINA, Tipo: LINCE/DINA SUBURBANO, Modelo: 1994, Color: BLANCO, Núm. Serie: 513*4667C4, Placas: 1ETF34	068
Santa Catarina	4781	Marca: NISSAN, Tipo: CAMIONETA DOB. CAB T/M, Modelo: 2004, Color: ROJO, Núm. Serie: 3N6CD13S-54K054393, Placas: GN50818	B 12282
Santa Catarina	4791	Marca: NISSAN, Tipo: CAMIONETA DOB. CAB T/M, Modelo: 2004, Color: AZUL, Núm. Serie: 3N6CD13S-84K054369, Placas: GG38196	B 12237
Santa Catarina	4812	Marca: NISSAN, Tipo: CAMIONETA DÓBLE CABINA T/M DH, Modelo: 2004, Color: VERDE, Núm. Serie: 3N6CD13S-44K054143, Placas: GG38683	B 12285

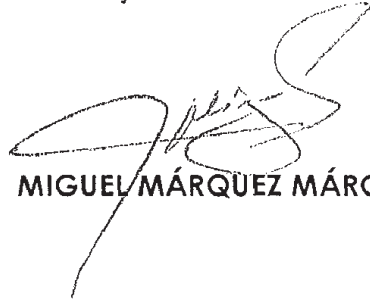
Santa Catarina	11101	Marca: NISSAN, Tipo: DOBLE CABINA T/M D/H AC, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3N6DD23T2AK005442, Placas: GL13984	22239 B
Victoria	8603	Marca: VOLKSWAGEN, Tipo: BORA STYLE, Modelo: 2008, Color: BEIGE, Núm. Serie: 3VWJG11K68M171234, Placas: GSN9442	A 09576
Victoria	5303	Marca: CHEVROLET, Tipo: SUBURBAN, Modelo: 2005, Color: AZUL, Núm. Serie: 3GNEC16T65G136762, Placas: GMJ3090	11238
Victoria	9045	Marca: CHEVROLET, Tipo: AVEO, Modelo: 2009, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3G1TU51619L106483, Placas: GMY7878	29585

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los vehículos objeto de la donación, descritos en el artículo anterior, a los municipios de **Apaseo el Alto, Atarjea, Doctor Mora, Manuel Doblado, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Santa Catarina y Victoria**, pertenecientes a esta entidad federativa, entregando las facturas correspondientes y procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado

Transitorio

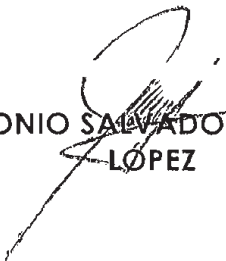
Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 26 de julio de 2016.



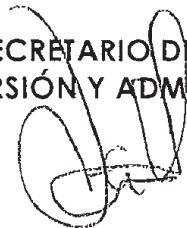
MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ANTONIO SALVADOR GARCÍA
LOPEZ

EL SECRETARIO DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.****E D I C T O**

AI C. IGNACIO MURILLO. Por desconocerse su domicilio, por este deberá publicarlo por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia se les emplaza al juicio relativo al expediente **342/2016, promovido por VICENTA SALAZAR BARRON,** del poblado "CUERAMARO", municipio de CUERAMARO, Guanajuato, quien promueve controversia agraria por la entrega física y material de la parcela 530 del a Z-1, P 4/8 con una superficie de 5-83-25.59 hectáreas, ubicada en el ejido Cueramaro, municipio de Cueramaro, Guanajuato; en la audiencia que tendrá lugar **ONCE HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS,** en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burócrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA); de no comparecer se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 11 de julio de 2016.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

SECRETARÍA DE ACUERDOS
SECRETARÍA DE GUANAJUATO

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
 (www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
 hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
 localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
 o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,285.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 641.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 20.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,128.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,070.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
 LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR