



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 CVIII
TOMO CLVIX

GUANAJUATO, GTO., A 4 DE MAYO DEL 2021

NUMERO 88

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO para notificar a quien (es) resulten interesados el acuerdo de aseguramiento de fecha del día 05 de abril del 2021 dictado en la Carpeta de Investigación 124864/2019, tramitada ante la Unidad Especializada en Técnicas e Investigaciones Especiales de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato. 3

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

REGLAS de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario para los sujetos obligados del estado de Guanajuato..... 4

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS para el Registro Estatal de Turismo del Estado de Guanajuato y su Anexo Único..... 20

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de carácter general para condonar totalmente las obligaciones fiscales derivadas por la ocupación de espacios y lugares comerciales en el Mercado Hidalgo y Plazuela Hidalgo, así mismo, por el suministro y transporte de viaje de agua a comunidades del municipio de Abasolo, Guanajuato, aplicable a los créditos fiscales correspondientes al mes de abril del ejercicio fiscal 2021. 61

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ATARJEA, GTO.

REGLAMENTO Interior de Trabajo para la Administración Pública del Municipio de Atarjea, Guanajuato. 62

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de los Estímulos Fiscales aplicables a la recaudación para la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Celaya, Guanajuato.	73
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

REGLAMENTO para el Uso de Vehículos Propiedad y al Servicio de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto.....	75
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

PERMISO de Venta que emite la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, del municipio de San Miguel de Allende, Gto., de los lotes y/o viviendas del desarrollo en condominio mixto habitacional denominado "Lavanda" del fraccionamiento denominado "Zirandaro".....	84
--	----

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

EDICTO A POSIBLES CAUSAHABIENTES Y/O SUCESORES DE M. GUADALUPE TAPIA AYALA.....	99
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

EL CIUDADANO ING. MARIO LUIS ARVIZU MÉNDEZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 77 FRACCIÓN VI, 236 Y 237 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 22/2020 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2020, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD Y AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, GTO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato y tiene por objeto regular el uso, mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Son objeto del presente ordenamiento todos y cada uno de los vehículos automotores propiedad o al servicio del Municipio en cuanto a su registro, asignación, reasignación, uso, guarda, resguardo, mantenimiento, siniestros, robo y pérdida de autopartes, altas y bajas del padrón vehicular.

Artículo 3.- Para efecto del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Municipio:** La Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Gto.;
- II. **Dependencias:** Las áreas operativas y administrativas creadas por acuerdo de Ayuntamiento, en los términos del artículo 121 así como las señaladas en el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- III. **Entidades:** Los Organismos Paramunicipales y Descentralizados creados por acuerdo de Ayuntamiento;
- IV. **Tesorería:** Área encargada del registro del parque vehicular en la Administración Pública Municipal;
- V. **Oficialía Mayor:** Área de la administración responsable del control del parque vehicular de la Administración Municipal;
- VI. **Director de área:** Titulares de las Dependencias y Entidades Paramunicipales;

- VII. Personal Operativo:** Personal adscrito a las Dependencias y Entidades Paramunicipales;
- VIII. Vehículo Oficial:** Unidad propiedad del Municipio de Doctor Mora, Gto., asignado al servidor público para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Usuario:** Servidor Público del Municipio de Doctor Mora, Gto., que utiliza un vehículo oficial para el desarrollo de sus actividades; y
- X. Contraloría:** Órgano de Control Interno del Municipio de Doctor Mora, Gto.

Artículo 4.- El Presidente Municipal a través de la Tesorería y la Oficialía Mayor, serán los encargados de vigilar la observancia del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN Y RESGUARDO VEHICULAR

Artículo 5.- Corresponde a la Tesorería Municipal, contar con un padrón actualizado del total de los vehículos oficiales asignados a las Dependencias, que contenga los datos necesarios para la identificación de los mismos, tales como la fecha de adquisición, número de motor, número de serie, datos generales de la factura, modelo, marca, tipo de vehículo, si es de pasajeros o de carga así como los números de placas y tarjetas de circulación.

Artículo 6.- La Tesorería llevará el padrón actualizado y el control del inventario del parque vehicular asignado a cada una de las Dependencias a través de un sistema, así como un expediente por cada vehículo que contenga la documentación y los datos de información a los que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 7.- La Oficialía Mayor vigilará que el parque vehicular cuente con resguardos individuales de todos y cada uno de los vehículos de la Administración Pública Municipal, utilizando los formatos que para tal efecto emita la misma, dichos resguardos deberán estar firmados por el usuario, Director de Área o su equivalente y el Oficial Mayor como responsable del parque vehicular.

Para el caso de las Entidades el resguardo deberá ser firmado por el usuario, el director general y el encargado de área.

En el caso de vehículos que no tienen una asignación personal y sean utilizados por diversos usuarios, el resguardo deberá quedar a nombre del titular del área responsable a la cual fue destinado el vehículo.

Artículo 8.- Tratándose de usuarios temporales o de personas que soliciten un vehículo para realizar su actividad, el Director del área deberá expedir un resguardo provisional a nombre de quien se asigne el vehículo donde se establezcan las condiciones del mismo a su entrega y devolución posterior.

CAPÍTULO TERCERO DEL USO Y CUSTODIA

Artículo 9.- El uso y custodia de los vehículos asignados a las Dependencias y entidades, se regirán por las siguientes reglas:

- I. Todos los vehículos de la administración pública deberán permanecer en los estacionamientos que para tal efecto se destinen, debiendo contar en su interior con la bitácora de abastecimiento de combustible respectiva;
- II. Los titulares de las Dependencias y Entidades podrán hacer uso de los vehículos durante la semana, hecha excepción de los días no laborables, salvo que tengan una comisión asignada, debiendo contar con el oficio de comisión correspondiente, en el que se especifique la actividad a realizar, obligándose a regresar el vehículo a los estacionamientos o lugares designados;
- III. Los Directores de las áreas y todo el demás personal operativo, para salir del municipio, deberán contar invariablemente con el oficio de comisión y/o autorización correspondiente;
- IV. El personal operativo que tenga bajo su resguardo un vehículo para el desempeño de su función o de una comisión, puede disponer de él durante su jornada de labores o en el periodo que dure su encomienda, debiendo concentrar la unidad al término de la misma en los estacionamientos o lugares designados;

En caso de que, por la naturaleza de alguna comisión, ésta terminase fuera del horario laboral y por razón de la hora no hubiere acceso a los estacionamientos destinados para el resguardo del vehículo, éste podrá ser utilizado por el servidor público para trasladarse a su domicilio particular, previa autorización y bajo responsabilidad del Superior Jerárquico, debiendo reintegrarlo al día hábil siguiente al lugar que se haya destinado para su resguardo;

- V. Cuando los vehículos no sean utilizados, deben quedar concentrados en el área señalada para el caso por la Dependencia o Entidad y en resguardo del titular de esta;
- VI. Ningún vehículo oficial podrá ser manejado por persona ajena a la Administración Pública Municipal, con excepción del personal de los talleres mecánicos asignados para su mantenimiento y solo en operaciones de traslado a los centros de servicio y de estos a las áreas donde se concentren las unidades, o a quien el Oficial Mayor autorice de manera específica para el cumplimiento de actividades o funciones relacionadas con las mismas, por lo que deberá de expedir oficio correspondiente en el que especifique los datos del taller mecánico, así como el posible servicio al que será sometido;
- VII. En periodos vacacionales, fines de semana y días no laborables, los vehículos deberán concentrarse en las áreas que se designen por la Oficialía Mayor quedando estos bajo resguardo y responsabilidad de la misma;

- VIII. Los vehículos destinados al servicio de seguridad pública, salud, protección civil, emergencias o cualquier función relacionada con actos de apoyo a la ciudadanía, se registrarán por sus propias disposiciones, pero deberán atender las disposiciones que al efecto emita el Ayuntamiento a través de la Contraloría Municipal y la Oficialía Mayor;
- IX. La Contraloría Municipal verificará periódicamente que el uso de los vehículos se sujete a las necesidades del servicio, cuando detecte que no existen ya las condiciones que motivaron la designación de la unidad al usuario del mismo o al área de la cual depende, se procederá a informar a la Oficialía Mayor y al titular de la Dependencia o Entidad para que, por autorización del Presidente Municipal, éste consienta la recuperación inmediata y su reasignación a quien lo justifique; y
- X. Los vehículos asignados a los servidores públicos para el desarrollo de sus funciones, no podrán ser modificados en forma parcial o total, sin la notificación de la Oficialía Mayor, previa autorización del Presidente Municipal, tomando en consideración que los accesorios o partes instaladas o incorporadas no podrán ser retiradas por el usuario al término de su encargo.

CAPÍTULO CUARTO DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Artículo 10.- La Oficialía Mayor en coordinación con las Dependencias y las Entidades deberán contar con un programa anual de mantenimiento vehicular preventivo por cada una de las unidades, mismo que se dará a conocer al Pleno del H. Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal para su debido seguimiento. Dicho programa deberá presentarse a más tardar el día quince de enero de cada año.

Artículo 11.- Los usuarios deberán conocer el programa anual de mantenimiento y pondrán a disposición de la Oficialía Mayor los vehículos para que se les realicen los servicios de mantenimiento preventivo y verificaciones anticontaminantes en cumplimiento al programa de mantenimiento.

Artículo 12.- Los vehículos que aún gocen de garantía por parte del distribuidor, deberán de realizar los servicios de mantenimiento en la agencia correspondiente de acuerdo al manual de servicio propio del vehículo.

Artículo 13.- La Oficialía Mayor hará del conocimiento de los usuarios el programa anual de mantenimiento, para que en tiempo y forma pongan a disposición de ésta los vehículos para que se les realicen los servicios correspondientes.

Artículo 14.- Si por cuestiones extraordinarias no se puede cumplir con los programas de mantenimiento, estos serán re-programados en una fecha inmediata; si por causas que sean imputables al usuario del vehículo no se hiciere el mantenimiento respectivo, la Oficialía Mayor notificará a la Tesorería para que se restrinja el abastecimiento de combustible a la unidad y requerirá al usuario la entrega inmediata del vehículo, dando vista de ello a la Contraloría Municipal para efectos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 15.- La Oficialía Mayor de acuerdo a la disponibilidad de unidades, procurará sustituir temporalmente el vehículo que se envía a servicio para apoyar al usuario correspondiente para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16.- Los usuarios deberán reportar las fallas que detecten en los vehículos a través de los formatos que para el caso establezca la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO QUINTO DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ANTICONGELANTES

Artículo 17.- Los suministros de combustibles, lubricantes y anticongelantes no incluidos en los servicios de mantenimiento, deberán hacerse a través del procedimiento que para tal efecto establezca la Tesorería, excepcionalmente otorgará vales de combustible cuando por alguna razón se justifique su necesidad, debiendo dejar constancia de ello.

Artículo 18.- La Tesorería tiene facultad de suspender el suministro de combustible y lubricantes a los vehículos que no sean presentados oportunamente a verificación, mantenimiento preventivo o correctivo, previa notificación por escrito.

Artículo 19.- Queda restringida la carga de combustibles los fines de semana y días no laborables, con excepción de los vehículos que se encuentren de comisión, lo que deberá acreditarse con el oficio de comisión correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS BITÁCORAS

Artículo 20.- La Tesorería en conjunto con la Contraloría, instrumentaran el uso obligatorio de las bitácoras en cada una de las unidades que integren el parque vehicular, dando a conocer a los usuarios la información que deben contener las mismas, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 21.- La Tesorería con base en los datos de las bitácoras, deberá establecer índices de operatividad para cada una de las unidades del parque vehicular asignadas a las Dependencias, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 22.- Los usuarios serán corresponsables con la Tesorería de tener actualizadas las bitácoras de las unidades.

Artículo 23.- La Contraloría Municipal, podrá solicitar en cualquier momento, la bitácora para su revisión y cotejo, emitiendo las observaciones correspondientes así como las posibles recomendaciones, las que deberán ser atendidas en tiempo y forma, independientemente de las sanciones administrativas a las que sea acreedor el servidor público, de conformidad a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ASEGURAMIENTO

Artículo 24.- Todos los vehículos propiedad y al servicio del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, deberán estar asegurados con una póliza de cobertura amplia.

Artículo 25.- En cada una de las unidades del parque vehicular se deberá tener original y/o copia simple de los documentos que requiera la aseguradora, o autoridades competentes, en el supuesto de un siniestro, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 26.- La Tesorería dará a conocer a los usuarios la forma de proceder en caso de un siniestro en que se vea involucrado un vehículo propiedad del Municipio, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 27.- En el supuesto de que el siniestro se derive por causas imputables al usuario, este tendrá que pagar el importe del deducible o el de la reparación de la unidad si el costo del daño fuera menor a este.

Cuando el siniestro ocurra fuera de los horarios de trabajo o sin una comisión asignada, el deducible del seguro correrá a cargo del usuario implicado, independientemente de la responsabilidad administrativa en la que haya incurrido.

Artículo 28.- En caso de que el seguro no cubra los daños derivados de un siniestro, porque el usuario de la unidad no cuente con licencia de conducir o conduzca bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes, los costos y el daño patrimonial serán responsabilidad del mismo, con independencia de las sanciones administrativas, civiles o penales a las que sea acreedor.

Artículo 29.- En el caso de que el siniestro no sea imputable al usuario de la unidad, según el peritaje que emitan las autoridades, el pago del deducible o de la reparación, así como los gastos administrativos, multas y demás erogaciones que se tengan que realizar por este motivo, quedarán a cargo del presupuesto de la Dependencia o Entidad.

Así mismo en el caso de que los trámites jurídicos que se deriven de este accidente no estén cubiertos por la póliza respectiva, también quedarán a cargo de la Dependencia o Entidad.

Artículo 30.- La Oficialía Mayor en coordinación con las Dependencias y Entidades llevarán un registro de la siniestralidad de cada unidad de su parque vehicular, con la finalidad de determinar las condiciones de manejo por parte del usuario asignado o usuario eventual.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 31.- La adquisición de vehículos deberá estar prevista en el presupuesto de egresos y estar respaldada con las justificaciones estipuladas en las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 32.- Las compras de vehículos para las Dependencias y Entidades, se sujetarán a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO NOVENO DEL PRESUPUESTO Y SU EJERCICIO

Artículo 33.- Para la formulación y justificación del presupuesto de los gastos de operación y del mantenimiento vehicular, las Dependencias y Entidades deberán tomar en consideración:

- I. Las condiciones físicas y mecánicas del vehículo;
- II. El presupuesto de operación y mantenimiento; y
- III. Evaluar los costos de mantenimiento contra los de sustitución del vehículo.

Artículo 34.- La Tesorería llevará un registro de los costos por los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo, así como de los consumos de combustibles, lubricantes y anticongelantes, afectando las partidas presupuestales correspondientes.

Artículo 35.- Cuando el usuario solicite el envío de una unidad a reparación, la Oficialía Mayor deberá confirmar previamente ante la Tesorería, que exista suficiencia presupuestal.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 36.- Invariablemente, los usuarios deberán tener y portar licencia de conducir o tarjetón vigente, de acuerdo al tipo de vehículo que tenga bajo su resguardo.

Para garantizar el cumplimiento de ésta disposición, la Oficialía Mayor enviará al usuario recordatorio cuando esté por vencer su licencia de conducir o su tarjetón, para que efectúe la renovación, solicitando copia de la nueva licencia, para incluir la misma en el expediente del vehículo.

Artículo 37.- El titular de la Dependencia o Entidad, asignará los vehículos que se encuentren en mejores condiciones físicas y mecánicas a los usuarios que transitan con frecuencia en carretera para el desempeño de sus funciones, dando prioridad a éstos sobre el personal que solo utiliza el vehículo en la cabecera municipal o las comunidades.

Artículo 38.- El usuario que tenga asignado un vehículo para el desempeño de sus funciones, deberá mantenerlo limpio y en condiciones adecuadas de operación, verificando la existencia de extinguidor con carga vigente, la herramienta asignada, llanta de refacción en buenas condiciones, así como los demás accesorios de la unidad.

Los faltantes de equipo o accesorios que se detecten en las revisiones periódicas y no hubieren sido reportados en su oportunidad como consecuencia de un robo o accidente, serán repuestos por el usuario asignado.

Artículo 39.- El usuario deberá obedecer los lineamientos de tránsito, hacer buen uso de los vehículos, no observar conductas prepotentes o descorteses y usar el cinturón de seguridad.

Si derivado de una falta a los Reglamentos de Tránsito el usuario del vehículo fuera multado, el importe correspondiente correrá a su cargo y por ningún motivo se tramitará su condonación por parte de la Tesorería cuando el caso fuere una infracción local.

Artículo 40.- Todos los vehículos deberán tener pegado el logotipo de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen. Asimismo, los vehículos deberán tener pegada una calcomanía restrictiva para su uso en los fines de semana, que faciliten la denuncia de la ciudadanía por el mal uso de los mismos, con el compromiso de la Dependencia o Entidad de evaluar y sancionar en su caso al usuario y ponerlo de conocimiento de la Contraloría Municipal para que se inicie procedimiento en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 41.- La Oficialía Mayor supervisará y confirmará que los servicios solicitados a los talleres autorizados se realicen en tiempo, forma y con calidad para garantizar a los usuarios hacer uso de un vehículo seguro y eficiente.

Artículo 42.- La Oficialía Mayor hará evaluaciones periódicas de los servicios que presten los talleres contratados en cuanto a la atención al cliente, tiempo de respuesta, calidad en el trabajo realizado, garantía del mismo y precio de los servicios y refacciones.

Artículo 43.- Las Dependencias y Entidades deberán cumplir los lineamientos que establezca la Tesorería para el trámite y pago de los servicios relativos al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.

Artículo 44.- El usuario deberá observar medidas preventivas que inhiban el posible daño o robo de los vehículos, utilizando estacionamientos públicos o privados, bastones de seguridad o estacionarse en lugares alumbrados.

Artículo 45.- La Oficialía Mayor deberá implementar programas permanentes de capacitación y educación vial para los usuarios, a efecto de garantizar el uso adecuado del parque vehicular en la vía pública, dando prioridad al análisis de las causas de los diversos accidentes viales en que se incurrió durante los últimos seis meses, a efecto de proponer medidas preventivas; de igual manera, se podrá indicar la práctica de exámenes médicos a los operadores con la finalidad de contar con operadores sanos y con ello disminuir el riesgo de accidentes a consecuencia de enfermedades.

CAPÍTULO UNDÉCIMO SANCIONES

Artículo 46.- El servidor público que tenga bajo su resguardo un vehículo e incumpla con lo dispuesto en el artículo décimo tercero deberá cubrir por cuenta propia el importe de los servicios y multas que en su caso se originen por dicho incumplimiento, en un plazo no mayor de diez días naturales y comprobar ante la Tesorería su realización con los documentos correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que se haya incurrido por esta conducta.

TRANSITORIOS

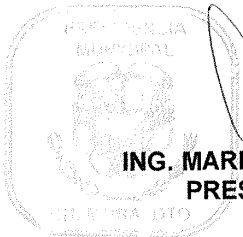
Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo.- La metodología para el abasto de combustibles y lubricantes se determinará en el capítulo respectivo de los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Municipio de Doctor Mora, Gto.

Tercero.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será aplicable de manera supletoria, lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Municipio de Doctor Mora, Gto.

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

Dado en la ciudad de Doctor Mora, Guanajuato, a los **30 treinta** días del mes de **noviembre** del año **2020 dos mil veinte**.



ING. MARIO LUIS ARVIZU MÉNDEZ
PRÉSIDENTE MUNICIPAL



C.P. JORGE ALEJANDRO CEBALLOS BRIONES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO