



# 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 CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 13 DE ABRIL DEL 2020

NUMERO 74

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### SECRETARÍA DE SALUD-INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO

PROCEDIMIENTO para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)..... 2

##### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS para la atención emergente de personas adultas mayores sin redes familiares o de apoyo ante la emergencia sanitaria producida por el virus SARS-COV-2 causante de la enfermedad COVID-19. .... 13

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mediante el cual se aprobaron diversas adiciones al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato. .... 20


ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Gto., mediante el cual se autoriza al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SAPAL) y al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la zona rural (SAPAL RURAL) del municipio de León, Gto., condonar total o parcialmente a sus clientes los créditos derivados de las obligaciones fiscales determinadas en la cantidad líquida consistentes en el pago de derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y agua tratada en ese municipio, tanto en la zona urbana como en la rural, que correspondan a la facturación de los meses de mayo y junio del presente ejercicio fiscal..... 23

ACUERDO del H. Ayuntamiento por medio del cual se aprobó autorizar la suspensión de actividades laborales no esenciales del personal que conforma la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal en el Municipio de León, Guanajuato en el plazo del 30 de marzo de 2020 al 30 de abril de 2020..... 29

**SECRETARÍA DE SALUD-INSTITUTO DE SALUD  
PÚBLICA DEL ESTADO**



**Procedimiento para el trámite administrativo  
de las defunciones por COVID-19 (SARS-  
CoV-2)**

	<b>INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017
	<b>Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)</b>	Fecha de elaboración: Abril 2020
	<b>Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios</b>	No. Revisión: 0
		Fecha de Revisión: N/A
		Página 1 de 10

### 1. Propósito

Definir el procedimiento del trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2) en el Estado de Guanajuato.

### 2. Autoridades y particulares que intervienen

- Unidades Médicas públicas y privadas del Estado de Guanajuato.
- Oficialías de Registro Civil.
- Fiscalía General del Estado de Guanajuato (Ministerio Público, Servicio Médico Forense).
- Presidencias Municipales.
- Agencias Funerarias.

### 3. Normatividad Aplicable

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Artículo 4.
- LEY GENERAL DE SALUD. Artículos 1, 2, 3 Fracción XXVI bis, 4 Fracción IV, 13 Apartado B, Fracción I, 23, 24 Fracciones I y II, 27 Fracciones I, II y III, 45, 313 Fracción II, 314 Fracción V, 346, 347, 348, 348 bis, 350, 350 bis 1 y demás relativos de la Ley General de Salud.
- REGLAMENTO de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
- REGLAMENTO de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, Artículo 91.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-036-SCFI-2016. Prácticas comerciales, requisitos de información y disposiciones generales en la prestación de servicios funerarios.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículo 1.
- LEY DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículos 1, 3 apartado B Fracciones III y XVII, 4, 183, 185, 186, 266 Fracción II, 268 y 269.
- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Artículos 13 Fracción V y 27 Fracción I inciso b y e.
- CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículos 36, 37, 38, 120, 121, 122, 129, 133, y demás correlativos de dicho ordenamiento jurídico.
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículo 1.
- REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUANAJUATO. Artículos 11 fracciones I, II, XXVII y XXX, 80 al 87.

	<b>INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017
	<b>Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)</b>	Fecha de elaboración: Abril 2020
	<b>Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios</b>	No. Revisión: 0
		Fecha de Revisión: N/A
		Página 2 de 10

#### 4. Aspectos a considerar

- Las unidades médicas públicas y privadas, así como la Fiscalía General del Estado de Guanajuato (Ministerio Público, Servicio Médico Forense), deberán garantizar la emisión de certificados de defunción las 24 horas del día, incluyendo días festivos y fines de semana.
- Las Jurisdicciones Sanitarias o a quien se designe la responsabilidad, deberá garantizar la emisión de los permisos de traslado las 24 horas del día, incluyendo días festivos y fines de semana.
- Las Oficinas del Registro Civil deberán garantizar la emisión de los órdenes de inhumación y/o cremación las 24 horas del día, incluyendo días festivos y fines de semana. Para el caso de traslados, deberá atenderse a las guardias que la Dirección General del Registro Civil mantiene. Y específicamente los traslados que se requieran durante la madrugada, el acta de defunción y la orden de traslado se emitirá por excepción y en atención a la urgencia en el lugar del destino del cuerpo. En los casos anteriores, es prioritario que el Oficial cuente de inmediato con los documentos necesarios digitalmente para agilizar el trámite.
- Las Presidencias Municipales deberán garantizar que los trámites necesarios para cremación o inhumación se puedan realizar las 24 horas del día, incluyendo días festivos y fines de semana.
- Se deberá codificar la causa básica de defunción de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades CIE-10, para los casos de COVID-19 (U07.1 COVID-19 virus identificado) y para los casos sospechosos de COVID-19 (U07.2 COVID-19 virus no identificado)
- Personal de la unidad médica (previamente designado por el director de la unidad) donde fallezca el paciente, deberá persuadir sobre la cremación del cadáver, respetando el derecho de los familiares a recibir información clara, oportuna y suficiente de las razones por las que se sugiere optar por la cremación del cadáver y en este supuesto, obtener el consentimiento informado.
- Los principios de dignidad humana en el contexto de COVID-19, deberán cumplirse siempre y en todo momento.
- Todo el personal que interviene en el manejo, traslado y disposición final de los cadáveres confirmados o sospechosos de COVID-19, deberán cumplir con las normas de bioseguridad y el uso del equipo de protección personal.
- Se deberá procurar que, del momento de la defunción hasta la cremación o inhumación, no exceda el plazo de 12 horas.
- En los casos que el cadáver no sea reclamado, la unidad médica deberá notificar al Ministerio Público, a fin de que se proceda conforme a derecho.
- En caso de deceso en casa, el familiar responsable deberá notificar a algún profesional de salud o Ministerio Público para lo conducente.
- En caso de deceso durante el traslado donde se tenga conocimiento de enfermedad precedente compatible con infección respiratoria no determinada, la unidad médica deberá notificar al Ministerio Público para lo conducente.






<b>INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017
<b>Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)</b>	Fecha de elaboración: Abril 2020
	No. Revisión: 0
<b>Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios</b>	Fecha de Revisión: N/A
	Página 3 de 10

**5. Actividades**




No. Paso	Actividad	Responsable	Documento
1	Identifica defunción de caso confirmado o sospechoso de COVID-19.	Personal Médico	N/A
2	Notifica a trabajo social defunción por COVID-19.	Personal Médico	N/A
3	Emite certificado de defunción por COVID-19, de acuerdo al instructivo ubicado en el reverso del formato de Certificado de defunción modelo 2017.1, así como en el comunicado de codificación COVID-19.	Personal Médico	- Certificado de defunción modelo 2017.1
4	Emite permiso sanitario para inhumación o incineración de cadáver confirmado o sospechoso de COVID-19.	Jurisdicciones Sanitarias o a quien se designe la responsabilidad (ISAPEG)	- Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humanos, en modalidad "D"
4.1	En caso de traslado de cadáver confirmado o sospechoso de COVID-19 fuera de Municipio emite permiso de traslado de cadáveres.	Jurisdicciones Sanitarias o a quien se designe la responsabilidad (ISAPEG)	- Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humanos, en modalidad "A"
5	Envío inmediato a oficina de Registro Civil al correo electrónico <b>atencionrc.2020@guanajuato.gob.mx</b> , y a epidemiología estatal, al correo <b>jclona@guanajuato.gob.mx</b> los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humanos</li> <li>• Certificado de defunción</li> <li>• Identificación oficial</li> <li>• Consentimiento por escrito de los familiares para autorizar la cremación o inhumación</li> <li>• Copia de la identificación del familiar que autoriza la cremación o inhumación</li> </ul>	Director de la Unidad o a quien se designe la responsabilidad	- Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humanos - Certificado de defunción - Identificación oficial - Consentimiento por escrito de los familiares para autorizar la cremación o inhumación - Copia de la identificación del familiar que autoriza la cremación o inhumación
6	Entrega cadáver a familiar responsable con documentación original.	Director de la Unidad o a quien se designe la responsabilidad	- Certificado de defunción - Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humanos


	<b>INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017
	<b>Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)</b>	Fecha de elaboración: Abril 2020
	<b>Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios</b>	No. Revisión: 0
		Fecha de Revisión: N/A
		Página 4 de 10





7	Emite orden de cremación o inhumación de manera inmediata	Oficialía de Registro Civil	- Orden para inhumar o cremar cuerpos
7.1	Asienta acta de defunción una vez entregada la documentación original.	Oficialía de Registro Civil	- Acta de Defunción
8	Acude a Registro Civil a recoger orden de cremación o inhumación y acta de defunción.	Familiar Responsable o Personal del Servicio Funerario	N/A
9	Acude a Presidencia Municipal a realizar el trámite correspondiente para cremación o inhumación según corresponda.	Familiar Responsable	N/A
10	Otorga la autorización correspondiente en el menor tiempo posible.	Presidencias Municipales	- Documento de autorización emitido por Presidencia Municipal
<b>Termina procedimiento</b>			

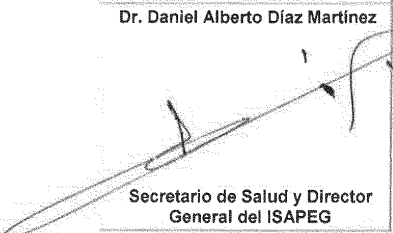
## 6. Anexos

- Certificado de defunción modelo 2017.1
- Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humano.
- Listado de Coordinadores de Zona para la red de enlace con Registro Civil.

<b>Elaboró:</b>		
Dra. Jenny Margarita Estrada Hernández    Dirección de Regulación y Fomento Sanitario	Lic. Juan Antonio Olivares Navarrete    Dirección de Planeación	Dra. Elsa Cristina Flores Pérez    Dirección de Desarrollo Institucional

	<b>INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017
	Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)	Fecha de elaboración: Abril 2020
	Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios	No. Revisión: 0
		Fecha de Revisión: N/A
		Página 5 de 10

Revisó:			
Lic. Juan Hinojosa Diéguez   Dirección General de Registro Civil	Dr. Francisco Javier Martínez García   Dirección General de Planeación y Desarrollo	Dr. Luis Carlos Zúñiga Durán   Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios	Dr. Francisco Javier Magos Vázquez   Dirección General de Servicios de Salud

Autorizó:
Dr. Daniel Alberto Díaz Martínez   Secretario de Salud y Director General del ISAPEG



<b>INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017
Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)	Fecha de elaboración: Abril 2020
Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios	No. Revisión: 0
	Fecha de Revisión: N/A
	Página 6 de 10

Anexo 1 Certificado de Defunción

**SECRETARÍA DE SALUD  
CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**  
ANTES DE LLENAR LEA LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO

FOLIO  
**200209801**

1. NOMBRE DEL FALLECIDO(A)		3. EDAD DE NACIMIENTO		4. ENTIDAD DE NACIMIENTO	
2. FECHA DE NACIMIENTO		5. SEXO		6. ESTADO DE NACIMIENTO	
7. NACIONALIDAD		8. ESTADO CIVIL		9. ESTADO CONYUGAL	
10. TIPO DE DEFUNCIÓN		11. TIPO DE DEFUNCIÓN		12. TIPO DE DEFUNCIÓN	
13. TIPO DE DEFUNCIÓN		14. TIPO DE DEFUNCIÓN		15. TIPO DE DEFUNCIÓN	
16. TIPO DE DEFUNCIÓN		17. TIPO DE DEFUNCIÓN		18. TIPO DE DEFUNCIÓN	
19. TIPO DE DEFUNCIÓN		20. TIPO DE DEFUNCIÓN		21. TIPO DE DEFUNCIÓN	
22. TIPO DE DEFUNCIÓN		23. TIPO DE DEFUNCIÓN		24. TIPO DE DEFUNCIÓN	
25. TIPO DE DEFUNCIÓN		26. TIPO DE DEFUNCIÓN		27. TIPO DE DEFUNCIÓN	
28. TIPO DE DEFUNCIÓN		29. TIPO DE DEFUNCIÓN		30. TIPO DE DEFUNCIÓN	
31. TIPO DE DEFUNCIÓN		32. TIPO DE DEFUNCIÓN		33. TIPO DE DEFUNCIÓN	
34. TIPO DE DEFUNCIÓN		35. TIPO DE DEFUNCIÓN		36. TIPO DE DEFUNCIÓN	
37. TIPO DE DEFUNCIÓN		38. TIPO DE DEFUNCIÓN		39. TIPO DE DEFUNCIÓN	
40. TIPO DE DEFUNCIÓN		41. TIPO DE DEFUNCIÓN		42. TIPO DE DEFUNCIÓN	
43. TIPO DE DEFUNCIÓN		44. TIPO DE DEFUNCIÓN		45. TIPO DE DEFUNCIÓN	
46. TIPO DE DEFUNCIÓN		47. TIPO DE DEFUNCIÓN		48. TIPO DE DEFUNCIÓN	
49. TIPO DE DEFUNCIÓN		50. TIPO DE DEFUNCIÓN		51. TIPO DE DEFUNCIÓN	
52. TIPO DE DEFUNCIÓN		53. TIPO DE DEFUNCIÓN		54. TIPO DE DEFUNCIÓN	
55. TIPO DE DEFUNCIÓN		56. TIPO DE DEFUNCIÓN		57. TIPO DE DEFUNCIÓN	
58. TIPO DE DEFUNCIÓN		59. TIPO DE DEFUNCIÓN		60. TIPO DE DEFUNCIÓN	
61. TIPO DE DEFUNCIÓN		62. TIPO DE DEFUNCIÓN		63. TIPO DE DEFUNCIÓN	
64. TIPO DE DEFUNCIÓN		65. TIPO DE DEFUNCIÓN		66. TIPO DE DEFUNCIÓN	
67. TIPO DE DEFUNCIÓN		68. TIPO DE DEFUNCIÓN		69. TIPO DE DEFUNCIÓN	
70. TIPO DE DEFUNCIÓN		71. TIPO DE DEFUNCIÓN		72. TIPO DE DEFUNCIÓN	
73. TIPO DE DEFUNCIÓN		74. TIPO DE DEFUNCIÓN		75. TIPO DE DEFUNCIÓN	
76. TIPO DE DEFUNCIÓN		77. TIPO DE DEFUNCIÓN		78. TIPO DE DEFUNCIÓN	
79. TIPO DE DEFUNCIÓN		80. TIPO DE DEFUNCIÓN		81. TIPO DE DEFUNCIÓN	
82. TIPO DE DEFUNCIÓN		83. TIPO DE DEFUNCIÓN		84. TIPO DE DEFUNCIÓN	
85. TIPO DE DEFUNCIÓN		86. TIPO DE DEFUNCIÓN		87. TIPO DE DEFUNCIÓN	
88. TIPO DE DEFUNCIÓN		89. TIPO DE DEFUNCIÓN		90. TIPO DE DEFUNCIÓN	
91. TIPO DE DEFUNCIÓN		92. TIPO DE DEFUNCIÓN		93. TIPO DE DEFUNCIÓN	
94. TIPO DE DEFUNCIÓN		95. TIPO DE DEFUNCIÓN		96. TIPO DE DEFUNCIÓN	
97. TIPO DE DEFUNCIÓN		98. TIPO DE DEFUNCIÓN		99. TIPO DE DEFUNCIÓN	
100. TIPO DE DEFUNCIÓN		101. TIPO DE DEFUNCIÓN		102. TIPO DE DEFUNCIÓN	

ATENCIÓN: EL PERSONAL DEL REGISTRO CIVIL DEBE REMITIR ESTE ORIGINAL A LA SECRETARÍA DE SALUD

ENTREGUE EL ORIGINAL, LA 1ª COPIA (AZUL) AL REGISTRO CIVIL PARA OBTENER EL ACTA DE DEFUNCIÓN.  
 LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN  
 DE SU TIPO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

100  
 101  
 102





INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)

Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios

Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017

Fecha de elaboración: Abril 2020

No. Revisión: 0

Fecha de Revisión: N/A

Página 7 de 10

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES:

- Debe ser expedido por un médico, de preferencia por el tratante, el que haya otorgado la última atención o el que haya asistido al fallecimiento.
De acuerdo a la NOM-035-SSA3-2012 en el numeral 12.2.7 el Certificado de Defunción debe ser expedido antes de transcurridas las siguientes 48 horas después de la defunción o que se encuentre el cuerpo, según aplique.
Para el llenado de este Certificado auxilíase con la información proporcionada por un familiar o persona legalmente responsable del fallecido(a), sustentado por los documentos correspondientes. Si la defunción ocurrió en una unidad médica recurre al expediente clínico para obtener la información.
Llene en original y tres copias, entregue a los familiares el original y las dos primeras copias con la instrucción de llevarlos al Registro Civil para obtener el Acta de Defunción. La tercera copia debe conservarse en la unidad médica que certificó la defunción para integrar la información de mortalidad del Sector Salud y posteriormente resguardarse en el expediente clínico del fallecido. Si el Certificado se expidió fuera de una unidad médica, el certificado está obligado a remitir la tercera copia a la Secretaría de Salud en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la expedición.
Escriba con tinta negra o azul (no utilice pluma de gel), usando letra de molde, clara y legible o con máquina de escribir. No use abreviaturas.
Escriba sobre una superficie plana y firme, precisando al escribir para legibilidad de las copias, verifique que la información se pueda leer claramente hasta la última copia. En el caso de números utiliza arábigos (0,1,2,...9).
En los campos de Fecha, el orden de registro es: día, mes y año. Complete con ceros a la izquierda para los días y meses de un dígito, ejemplo: para 5 de marzo de 2010 escriba (03.05.2010). Registro incluido información parcial, llenando con "nuevas" los espacios de la información desconocida, ejemplo: si sólo se conoce el año del nacimiento (2010), escriba (0...0...2010).
Marque con una "X" el círculo de "Se conoce" si tiene los datos con "nuevas" en el caso de datos numéricos, sólo cuando se desconoce la información y después de agotar todos los recursos para obtenerla.
Para las preguntas con opciones que terminan " (falsísimo) se debe especificar en el espacio asignado para tal fin.
Para los domicilios anote: Tipo de vivienda (ej. Calle, Avenida, Carretera, Carretera, Diagonal, Calzada, Pasadizo, Boulevard), Nombre de la vialidad, Núm. Exterior (e), 980 o Interior si aplica (1, 2, 2A, GB), Tipo de asentamiento humano (ej. Colonia, Fraccionamiento, Puerto, Ejido, Rancharía, Pueblo, Unidad Habitacional), Nombre del asentamiento, Código Postal, Localidad, Municipio o Alcaldía y Entidad federativa. Evite anotar "dominio conocido".
Para más detalles del llenado de este formato, excepciones y particularidades, consulte el Manual del Llenado del Certificado de Defunción y Muerte Fatal. Este documento no debe ser tachado, borrado o enmendado.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

- 1. NOMBRE DE EL(LA) FALLECIDO(A). Anote el nombre completo, tal cual aparece en el Acta de Nacimiento. En el caso de que el(a) fallecido(a) sea un(a) recién nacido(a) en Acta de Nacimiento: escribir "RN" en el lugar del nombre y anotar al primer apellido y el segundo apellido de la madre.
4. ENTIDAD DE NACIMIENTO. Anote el nombre de la entidad federativa donde nació el fallecido. Si éste nació en el extranjero, anote el nombre del país en el espacio para la "Entidad federativa".
7. "HABLA LENGUA INDÍGENA". Marque con una "X" la opción "SI" en caso de que el fallecido(a) hablara alguna lengua indígena, ya sea como única lengua o además del español. Para los fallecidos menores de 5, preguntar al algunos de los padres se asume como indígena o habla alguna lengua indígena, en caso afirmativo marcar la opción "SI".
8. EDAD CUMPLIDA. Registre la edad cumplida y llena con ceros a la izquierda en caso de tener espacios vacíos. Cuando la edad cumplida sea desconocida, pero al menos se conoce que el(a) fallecido(a) vivió AÑOS, MESES, DÍAS, etc., llene con "nuevos" los espacios correspondientes, ejemplo: para desconocido en años anote en el lugar para años cumplidos (9, 8, 8). Marque la opción "Se ignora" después de agotar todos los recursos para determinar la edad. Para menores de 28 días de nacido: 8.1. Anote el Foto del Certificado de Nacimiento. Para un CEN utilice los 14 recuadros y para un certificado impreso los últimos 9. 8.2. Anote las semanas de gestación y 8.3. Anote el peso en gramos.
9. ESTADO CONYUGAL. Situación de el(a) fallecido(a) de 12 años y más en relación con los derechos y obligaciones legales y de costumbre del país, respecto de la unión o matrimonio, incluye por lo tanto, las condiciones de hecho y de derecho. Advertir al familiar que en el Registro Civil será verificado su estado conyugal. En caso contrario seleccione "Soltero(a)".
10. RESIDENCIA HABITUAL. Anote la dirección completa de la vivienda donde residía habitualmente el(a) fallecido(a). Si ésta corresponde a un país diferente a México, anote en el espacio de "Entidad federativa" el nombre.
11. ESCOLARIDAD. Esta pregunta aplica para fallecidos(as) de 3 años y más. Marque con una "X" la opción que indique el nivel máximo de estudios de el(a) fallecido(a) y en 11.1. indique si la escolaridad es completa o incompleta. En caso contrario seleccione "Ninguna".
12. OCUPACIÓN HABITUAL. Anote la ocupación principal, ejemplo: obrero(a), maestro(a), etc. En 12.1. marque la opción "SI" cuando el(a) fallecido(a) contaba con un trabajo o laboraba en un negocio familiar o por su cuenta, independientemente de que percibiera o no ingresos. Marque "No" cuando el(a) fallecido(a) se dedicaba a quehaceres del hogar o cuidados de los hijos o estudiar (alumno(a)), artista, etc. No aplica para menores de 5 años.
13. AFILIACIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD. Marque con una "X" la institución a la que estaba afiliado(a) el(a) fallecido(a). La opción "Ninguna" debe marcarse cuando el informante manifieste que el fallecido(a) no tenía afiliación a servicios de salud.
14. BITO DONDE SUCEDIÓ LA DEFUNCIÓN. Especifique el lugar donde sucedió la defunción. Si ésta sucedió en una unidad médica pública o privada anote el nombre de la misma en 14.1 y en 14.2 en el Cuadro de Establecimiento de Salud (CES).
16. FECHA Y HORA DE LA DEFUNCIÓN. Anote la hora de la ocurrencia del hecho, en formato de 24 horas de 00 a 23 para los minutos de 00 a 59, ejemplo: si la defunción ocurrió a las 5 de la tarde con 9 minutos, anote 17:09.
18. SE PRACTICÓ NECROPSIA. Esta pregunta aplica para toda defunción, ya sea por causas naturales o por causas externas (accidentales o violentas).
19. CAUSAR DE LA DEFUNCIÓN. Anote una sola causa en cada renglón, sin omitir el término de tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la fecha de la defunción. Deje en blanco el recuadro para "Uso exclusivo del personal codificador".

PARTE I: En la línea a) escriba la enfermedad, lesión o estado patológico que produjo directamente la muerte, en las líneas b), c) y d) debe registrar las enfermedades o sucesos antecedentes en orden cronológico que dieron origen a la causa anotada en la línea a). Como ayuda debajo de las líneas a), b) y c) se indica la leyenda "debido a la causa consecutiva de", la cual indica que la causa que anote en la línea superior, se debe o es consecuencia de la que vaya a registrar debajo de ella.

PARTE II: Cuando aplica, registre alguna enfermedad significativa que pudo haber contribuido a la muerte, pero que no estuvo relacionada con las causas anotadas en la PARTE I, ejemplo:

Table with 2 columns: Enfermedad y tiempo de inicio (antes de la defunción) and Opciones de tiempo (0 días, 1 día, 2 días, 3 años, 5 años). Rows include Peritonitis aguda, Perforación del duodeno, Hipertensión arterial.

- SI LA DEFUNCIÓN CORRESPONDE A UNA MUJER DE 10 a 64 AÑOS. Por ningún motivo debe dejarse sin responder. Marque en 21.1 una de las opciones de la 1 o la 5 y no omita responder las preguntas 2.1.2 y 2.1.3.
22. SI LA MUERTE FUE ACCIDENTAL O VIOLENTA. Avise inmediatamente a la autoridad civil. El médico registra es el responsable de expedir el Certificado, respondiendo a cada una de las preguntas de este apartado con base a la información disponible.
22.1. Fuese un presunto. No omita la respuesta. La opción seleccionada, denote una presunción no una afirmación.
22.3. Sitio donde ocurrió la lesión. Especifique la opción correspondiente, precisa o no sea al sitio donde sucedió la defunción.
22.4. Anote la relación que tenía el presunto agresor con el(a) fallecido(a). Si la muerte es un presunto homicidio, escriba el parentesco con el(a) fallecido(a) del presunto responsable, ejemplo: esposo(a), padre, madre, conserje(a). En caso de no existir un parentesco anote "ninguno".
22.6. Describa brevemente la situación, circunstancias o motivos en los que se produjo la lesión del presunto accidente, homicidio o suicidio, ejemplo: caída de la escalera de su casa, atropello(a) por un autobús al cruzar la avenida.
22.7. Anote el domicilio donde ocurrió la lesión del presunto accidente, homicidio o suicidio. En caso de haber ocurrido en la carretera, especifique además del nombre de la carretera, el número del kilómetro. Evite anotar "dominio conocido" en su caso use referencias.
25-29. DATOS DEL CERTIFICANTE. No omitir ningún dato que lo identifique. En el caso de ser un médico pámame el que certifique, éste debe registrarse en la opción 4 "Personas autorizadas por la Secretaría de Salud". Para el caso de médicos, es obligatorio anotar el número de su cédula profesional. La firma del certificante se da carácter obligatorio, ser autógrafa y se debe plasmar en todas las hojas del Certificado (original y las tres copias).
30. FECHA DE CERTIFICACIÓN. Anote el día, mes y año de expedición del Certificado.

ABREVIATURAS:

CEN: Certificado Electrónico de Nacimiento; CIE: Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud; INF: Informante; NUM: Número; REG: Registro.

Handwritten signatures and initials, including 'JMS' and 'INF'.



**INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)

Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios

Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017

Fecha de elaboración: Abril 2020

No. Revisión: 0

Fecha de Revisión: N/A

Página 8 de 10

**Anexo 2 Formato SSG-02-001 permisos relacionados con la disposición de cadáveres humano (anverso)**

**SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios



Antes de llenar este formato lea cuidadosamente el instructivo.  
Llenar con letra de molde legible o a máquina o a computadora.  
El formato no será válido si presenta tachaduras o enmendaduras en la información.

**SSG-02-001 PERMISOS RELACIONADOS CON LA DISPOSICION DE CADAVERES HUMANOS**

MODALIDAD DEL TRAMITE:			
<input type="checkbox"/> A	TRASLADO DE CADAVERES	<input type="checkbox"/> B	EXHUMACION PREMATURA
<input type="checkbox"/> C	EXHUMACION	<input type="checkbox"/> D	INHUMACION O INCINERACION DE CADAVERES SI SE EFECTUA ANTES DE 12 HORAS O DESPUES DE 48 HORAS DE OCURRIDO EL DECESO

1. DISPOSICION DE CADAVERES HUMANOS			
MODALIDAD SOLICITADA			
<input type="checkbox"/> A	TRASLADO DE CADAVERES	LUGAR DE DESTINO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EMBALSAMADO
<input type="checkbox"/> B	EXHUMACION PREMATURA	LUGAR DE INHUMACION	MOTIVOS DE LA EXHUMACION Y DESTINO FINAL DE LOS RESTOS
<input type="checkbox"/> C	EXHUMACION	LUGAR DE DESTINO	
<input type="checkbox"/> D	INHUMACION O INCINERACION DE CADAVERES SI SE EFECTUA ANTES DE 12 HORAS O DESPUES DE 48 HORAS DE OCURRIDO EL DECESO	LUGAR DONDE SE REALIZARA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EMBALSAMADO

2. DATOS DEL FINADO			
NOMBRE (S):	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
EDAD:		SEXO:	
CAUSA DE LA DEFUNCION		HORA Y FECHA DE DEFUNCION:	

3. DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE (S):	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
PARENTESCO		FIRMA	
DOMICILIO: (CALLE, NUMERO EXTERIOR, INTERIOR)			

LUGAR Y FECHA	
---------------	--

EL FORMATO SE PRESENTA EN ORIGINAL, EN CASO QUE EL INTERESADO REQUIERA COPIA, DEBERA ANEXARLA PARA EL ACUSE CORRESPONDIENTE.

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA O COMENTARIO AL RESPECTO A ESTE TRAMITE SIRVASE LLAMAR A LOS TELEFONO (S): 473 73 4 20 73, 473 73 2 30 06; 473 73 2 17 61, 473 73 2 17 53, 473 73 2 14 97 y 01 800 83 93 750, O A LA JURISDICCION CORRESPONDIENTE.  
 JURISDICCION SANITARIA No. I: JURISDICCION SANITARIA No. II: JURISDICCION SANITARIA No. III: JURISDICCION SANITARIA No. IV: JURISDICCION SANITARIA No. V: JURISDICCION SANITARIA No. VI: JURISDICCION SANITARIA No. VII: JURISDICCION SANITARIA No. VIII

*[Handwritten signature and initials on the right margin]*







**INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Clave: CGSP-DGPRIS-DRFS-017

Procedimiento para el trámite administrativo de las defunciones por COVID-19 (SARS-CoV-2)

Fecha de elaboración: Abril 2020


No. Revisión: 0

Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios

Fecha de Revisión: N/A

Página 10 de 10

**Anexo 3 Listado de Coordinadores de Zona para la red de enlace con Registro Civil.**

			
CONTACTOS HABILITADOS PARA LA EXPEDICIÓN DE ACTAS DE DEFUNCION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL			
COORDINADORES DE ZONA			
Correo habilitado para recepción de documentos escaneados		atencionrc.2020@guanajuato.gob.mx	
MUNICIPIOS	NOMBRE DEL COORDINADOR	ZONA	CORREO ELECTRONICO
ATARJEA	Juan Diego Ramírez Rincón	I	jdramirezr@guanajuato.gob.mx
DR.MORA			
DOLORES HIDALGO			
SAN DIEGO DE LA UNION			
SAN JOSE ITURBIDE			
SAN LUIS DE LA PAZ			
SANTA CATARINA			
TIERRA BLANCA			
VICTORIA			
XICHU			
APASEO EL ALTO	Ma. del Socorro Rodríguez Olvera	II	srodriguez@guanajuato.gob.mx
APASEO EL GRANDE			
SAN MIGUEL DE ALLENDE			
CELAYA			
COMONFORT			
CORTAZAR			
JARAL DEL PROGRESO			
SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS			
VILLAGRAN			
ACAMBARO			
CORONEO	Constanza Cardoso Esquivel	III	ccardosoe@guanajuato.gob.mx
JERECUARO			
MOROLEON			
SALVATIERRA			
SANTIAGO MARAVATIO			
TARANDACUJO			
TARIMORO			
URIANGATO			
GUANAJUATO			
HUANIMARO			
PUBELO NUEVO	Flor Ida I Cano Barraza	IV	ficanoba@guanajuato.gob.mx
SALAMANCA			
VALLE DE SANTIAGO			
YURIRIA			
ABASOLO			
CUERAMARO	Ana María Fuentes Nuñez	V	afuentesn@guanajuato.gob.mx
CIUDAD MANUEL DOBLADO			
ROMITA			
PENJAMO			
PURISIMA DEL RINCON			
IRAPUATO			
SAN FRANCISCO DEL RINCON			
LEON			
OCAMPO			
SAN FELIPE			
SILAO	Sandra Elizabeth Falcón Padilla	VI	sfalconp@guanajuato.gob.mx

*[Handwritten signatures and initials]*



## SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

**JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL**, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, con la aprobación de la Junta de Gobierno de ésta entidad pública, mediante acuerdo JG-SEDIF-4a-SE(VE)-27/2020, tomado en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de abril del 2020, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 54, fracción III, IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 13, fracciones I, III y X y 31, fracción I, VII y XII de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, y

### CONSIDERANDO

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró que el brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) es una pandemia, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que han confirmado los mismos, por lo que consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional.

El 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia.

Entre estas medidas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, destaca el resguardo domiciliario corresponsable de manera estricta, entre otros, a toda persona mayor de 60 años dado su mayor riesgo de sufrir complicaciones derivadas de la enfermedad COVID-19.

La restricción de la movilidad de personas adultas mayores establecida en el acuerdo en mención, sumada a la carencia de redes familiares y de apoyo coloca a las personas adultas mayores en situaciones de suma desprotección y vulnerabilidad ante la emergencia de salud por lo que es menester brindarles la asistencia que requieren a efecto de disminuir factores de riesgo y, a la vez, potenciar factores protectores.

El Gobernador del Estado de Guanajuato ha instruido a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, a implementar estrategias que permitan a las personas adultas mayores disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad e incrementar sus factores protectores frente a la pandemia.

El artículo 4, fracción V, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social dispone que tienen derecho a la asistencia social las personas adultas mayores en desamparo, marginación, con discapacidad o sujetas al maltrato. En el mismo sentido, el artículo 13, fracciones I, III y X, de la misma ley dispone que son servicios en materia de asistencia social la atención a personas que, por sus carencias socio-económicas o por problemas de discapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo; la promoción del bienestar de la persona adulta mayor y el desarrollo de acciones de preparación para la vejez; y la orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

Entre las funciones que corresponden al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato está la de regir y promover la asistencia social, prestar servicios en ese campo y promover la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

Estos lineamientos establecen las reglas a las que deberá sujetarse la intervención pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato para brindar atención emergente de personas adultas mayores sin redes familiares o de apoyo que habitan en el Estado de Guanajuato, durante la emergencia sanitaria decretada por las autoridades sanitarias con motivo de la propagación del virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19.

Este documento normativo se compone de 23 artículos ordinales y uno transitorio divididos en siete capítulos; en él se resuelve lo relativo a los objetivos de la intervención pública o estrategia, los apoyos sociales que contempla, los criterios de elegibilidad y priorización, el proceso de entrega de los bienes y servicios y la colaboración con otras entidades públicas y privadas, incluyendo los DIF Municipales, así como con personas físicas y voluntarios.

Estos lineamientos abonan a la aplicación de la estrategia en condiciones de transparencia y equidad.

Por lo expuesto y fundado tengo a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**Artículo Único.** Se emiten los **Lineamientos para la Atención Emergente de Personas Adultas Mayores sin redes familiares o de apoyo ante la contingencia sanitaria producida por el virus SARS-CoV-2 causante de la enfermedad COVID-19** para quedar en los términos siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN EMERGENTE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES SIN REDES FAMILIARES O DE APOYO ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL VIRUS SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Objeto de los lineamientos**

**Artículo 1.** Estos lineamientos tiene por objeto establecer los parámetros normativos a los que debe sujetarse la estrategia a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato para la atención emergente de personas adultas mayores sin redes familiares o de apoyo que habitan en el Estado de Guanajuato durante la emergencia sanitaria decretada por las autoridades sanitarias con motivo de la propagación del virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19.

**Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de estos lineamientos debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Atención emergente:** La prestación de servicios de asistencia social de carácter indispensable a personas adultas mayores durante la emergencia sanitaria producida por el virus SARS-CoV-2 causante de la enfermedad COVID-19;
- II. **COVID-19:** Acrónimo del inglés para «*coronavirus disease 2019*», también conocida como enfermedad por coronavirus;
- III. **DIF Estatal:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- IV. **DIF Municipales:** Los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- V. **Emergencia sanitaria:** Es el reconocimiento declarado sobre la situación que pone en riesgo de manera inminente la vida de las personas, lo que obliga a implementar de manera urgente medidas de higiene y asistencia médica así como accionar las restricciones necesarias para controlar la propagación de la enfermedad, en este caso COVID - 19;
- VI. **Estrategia:** Conjunto de acciones coordinadas y articuladas, con la participación de la sociedad civil y de la comunidad en general, que tiene por objeto brindar atención emergente de personas adultas mayores sin redes familiares o de apoyo que habitan en el Estado de Guanajuato durante la emergencia sanitaria;
- VII. **Persona adulta mayor:** Toda persona mayor de 60 años que se encuentre en el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Redes familiares:** Persona o personas pertenecientes a la familia de la persona adulta mayor que están disponibles para prestarle apoyo para la satisfacción de sus necesidades básicas durante la emergencia sanitaria;
- IX. **Redes de apoyo:** Persona o personas que, aunque no pertenecen a la familia de la persona adulta mayor, están disponibles para prestarle apoyo para la satisfacción de sus necesidades básicas durante la emergencia sanitaria. Estas redes pueden ser comunitarias, cuando proviene de personas de la propia comunidad de la persona adulta mayor, como vecinos o amigos; sociales, cuando proviene de la sociedad civil organizada; e institucionales, cuando proviene de cualquier entidad pública;
- X. **SARS-CoV-2:** Coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave;
- XI. **Servidor (a) voluntario (a):** Aquellas personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Guanajuato que, voluntariamente, contribuyen a la atención emergente de personas adultas mayores durante la emergencia sanitaria, bajo la coordinación y supervisión de DIF Estatal; y
- XII. **Socio (a) humanitario (a):** Aquellas personas provenientes de la sociedad civil que, voluntariamente, contribuyen a la atención emergente de personas adultas mayores durante la emergencia sanitaria, bajo la coordinación y supervisión de DIF Estatal.

**Capítulo II  
Objetivo general y específicos**

**Objetivo general**

**Artículo 3.** Es objetivo general de la estrategia contribuir a reducir la vulnerabilidad de las personas adultas mayores que se encuentren en el Estado de Guanajuato durante la situación de emergencia sanitaria producida por el virus SARS-CoV-2 causante de la enfermedad COVID-19.

**Objetivos específicos**

**Artículo 4.** Son objetivos específicos de la estrategia:

- I. Detectar a las personas adultas mayores que residen o se encuentran en el Estado de Guanajuato y que carecen de redes familiares o de apoyo accesibles durante la emergencia sanitaria;
- II. Incorporar a las personas adultas mayores a las que se refiere la fracción anterior a redes de apoyo comunitarias, sociales y/o institucionales que les facilite el acceso a bienes y/o servicios indispensables durante la emergencia sanitaria; y
- III. Brindar bienes y/o servicios básicos que permitan a las personas adultas mayores reducir los factores de riesgo y vulnerabilidad, en especial las relacionadas con la restricción de su movilidad e incrementar los factores para la protección de su salud durante la emergencia sanitaria.

**Capítulo III  
Apoyos de la estrategia****Apoyos**

**Artículo 5.** A través de la estrategia pueden brindarse a las personas adultas mayores beneficiadas atención emergente, mediante los apoyos siguientes:

- I. Incorporación a redes de apoyo comunitarias, sociales y/o institucionales;
- II. Asistencia alimentaria;
- III. Insumos de limpieza; y
- IV. Canalización a otros programas del DIF Estatal, así como a otras instancias públicas o privadas, para su atención.

El acceso a los apoyos a que se refiere este artículo dependerá de las necesidades identificadas en cada caso y se sujetarán a estos lineamientos, así como a las reglas de operación y demás normativa que rija a los programas de los que deriven.

**Capítulo IV  
Elegibilidad y priorización****Criterios de elegibilidad**

**Artículo 6.** Pueden acceder a los beneficios de la estrategia las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Ser adulta mayor;
- II. Encontrarse dentro del territorio del Estado de Guanajuato;
- III. No contar con redes familiares o de apoyo; y
- IV. Requerir alguno de los apoyos a que se refiere el artículo anterior.

**Acceso**

**Artículo 7.** El acceso a los apoyos señalados en el artículo 6, será mediante focalización o identificación de las personas adultas mayores, que realice el personal del DIF Estatal.

**Priorización**

**Artículo 8.** La atención a las personas adultas mayores que cumplan con los criterios a que se refiere el artículo anterior debe brindarse en el orden de su detección, sin embargo, debe darse prioridad a aquellas en la que se identifique cualquier sospecha de que corre riesgo su vida o integridad física.

**Competencia**

**Artículo 9.** La Subdirección General Operativa, a través del personal que designe para tal efecto, es responsable de verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad a que se refiere este capítulo.

La verificación debe realizarse a través de visita domiciliaria y la aplicación de entrevistas a las personas que se encuentren en el entorno inmediato de la persona adulta mayor.

#### **Capítulo V Proceso**

##### ***Proceso general***

**Artículo 10.** La estrategia debe sujetarse al proceso al que se refiere el **ANEXO A** de estos lineamientos.

##### ***Detección***

**Artículo 11.** Cualquier persona puede notificar a DIF Estatal sobre la existencia de una persona adulta mayor sin redes familiares o de apoyo.

Para tal efecto, DIF Estatal mantendrá a disposición del público en general el número de atención telefónica 800 343 4861, así como las redes sociales y demás medios que estime necesarios.

La Subdirección General Operativa debe llevar un registro de las notificaciones recibidas.

##### ***Visita de verificación***

**Artículo 12.** La Subdirección General Operativa, a través del personal que designe para tal efecto, debe realizar una visita domiciliaria a aquellas personas adultas mayores que, conforme a la información recabada de acuerdo al artículo anterior, no cuenten con redes familiares o de apoyo.

En esta visita debe verificarse lo siguiente:

- I. El cumplimiento de los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 7;
- II. La priorización del caso para una posterior visita, atención o canalización; y
- III. La atención emergente que requiera la persona adulta mayor, en relación a los apoyos a que se refiere el artículo 6.

La visita debe realizarse dentro de los tres días naturales siguientes a la recepción del reporte.

##### ***Asistencia alimentaria***

**Artículo 13.** En la visita a que se refiere el artículo anterior, la persona servidora pública que la realice debe constatar si la persona adulta mayor requiere de asistencia alimentaria y, de cumplir con lo establecido en las reglas de operación aplicables, entregar el apoyo alimentario en la misma visita.

La Subdirección General Operativa debe brindar las facilidades administrativas necesarias para que las personas adultas mayores accedan a los apoyos alimentarios sin necesidad de cumplir con requisitos que les impliquen salir de sus domicilios.

##### ***Priorización***

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas que realicen las visitas de verificación deben categorizar, de acuerdo a la información recabada, si la atención ulterior de la persona adulta mayor debe o no ser prioritaria. La Subdirección General Operativa debe valorar esta circunstancia para efecto de brindar la atención que se requiera.

En todo caso, debe brindarse la atención que requiera la persona adulta mayor dentro de las 4 horas siguientes a la visita de verificación cuando se identifique que corre peligro su vida o integridad física.

##### ***Entrega de los apoyos y canalización***

**Artículo 15.** La Subdirección General Operativa debe realizar las gestiones necesarias para entregar a las personas adultas mayores los apoyos contemplados en la estrategia que requieran o, en su defecto, realizar las canalizaciones correspondientes.

Los apoyos de la estrategia que compete brindar directamente a DIF Estatal deben entregarse a las personas adultas mayores a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya realizado la visita de verificación, salvo en casos urgentes en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo anterior.

#### **Capítulo VI Colaboración**

##### ***DIF Municipales***

**Artículo 16.** Los DIF Municipales pueden participar en la ejecución de la estrategia en términos de la coordinación que establezca DIF Estatal.



**Otras instituciones públicas**

**Artículo 17.** Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las dependencias y entidades de cualquier ámbito de gobierno deben colaborar con la estrategia en los términos que se establezcan en cada caso, de común acuerdo.

**Socios humanitarios**

**Artículo 18.** Las personas que notifiquen a DIF Estatal de la existencia de personas adultas mayores sin redes familiares o de apoyo disponibles, pueden continuar colaborando en la atención y seguimiento del caso que reportaron. En este supuesto tendrán el carácter de socios humanitarios.

**Servidores voluntarios**

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal pueden colaborar con DIF Estatal en la atención y seguimiento de personas adultas mayores sin redes familiares y de apoyo. En este supuesto tendrán el carácter de servidores voluntarios y contarán con las obligaciones siguientes:

- I. Recibir la canalización de casos que le realice la Subdirección General Operativa;
- II. Brindar el apoyo o asistencia que se requiera en términos del artículo 5 de estos lineamientos;
- III. Rendir los reportes sobre cada actuación que realicen; y
- IV. Guardar privacidad sobre la información confidencial a la que accedan con motivo de su colaboración.

**Sociedad civil y comunidad**

**Artículo 20.** Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de la colaboración y apoyo que realice la sociedad civil organizada y la comunidad en general.

**Capítulo VII  
Disposiciones Finales****Protección de datos personales**

**Artículo 21.** Las personas servidoras públicas que para los efectos de la estrategia soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Las personas titulares de la Subdirección General Operativa y de la Subdirección General de Vinculación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables de proveer lo necesario para poner oportunamente a disposición de las personas titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

**Denuncias**

**Artículo 22.** Cualquier persona puede denunciar la comisión de faltas administrativas en que incurran personas servidoras públicas en la operación de la estrategia ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los medios siguientes:

- I. Por vía telefónica al 01 800 470 7500, al 01 800 HONESTO (4663786) ó al 473 73 24803;
- II. Por correo electrónico a las direcciones siguientes:
  - a) [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx); y
  - b) [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx); y
- III. A través de la página <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la aplicación móvil Guanajuato Abierto (GTO Abierto) descargable en <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

La denuncia a que se refiere este artículo puede presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Responsabilidades de las personas servidoras públicas**

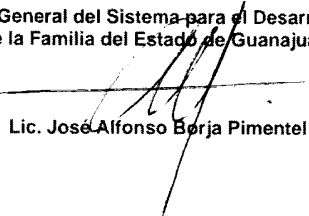
**Artículo 23.** Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones de estos lineamientos deben ser investigadas y, en su caso, sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Único. Vigencia.** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dados en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato al 9 de abril de 2020. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase ampliamente en la página oficial del organismo y en los demás medios que determine la Subdirección General de Vinculación par el conocimiento general de la sociedad.

**El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral  
de la Familia del Estado de Guanajuato**

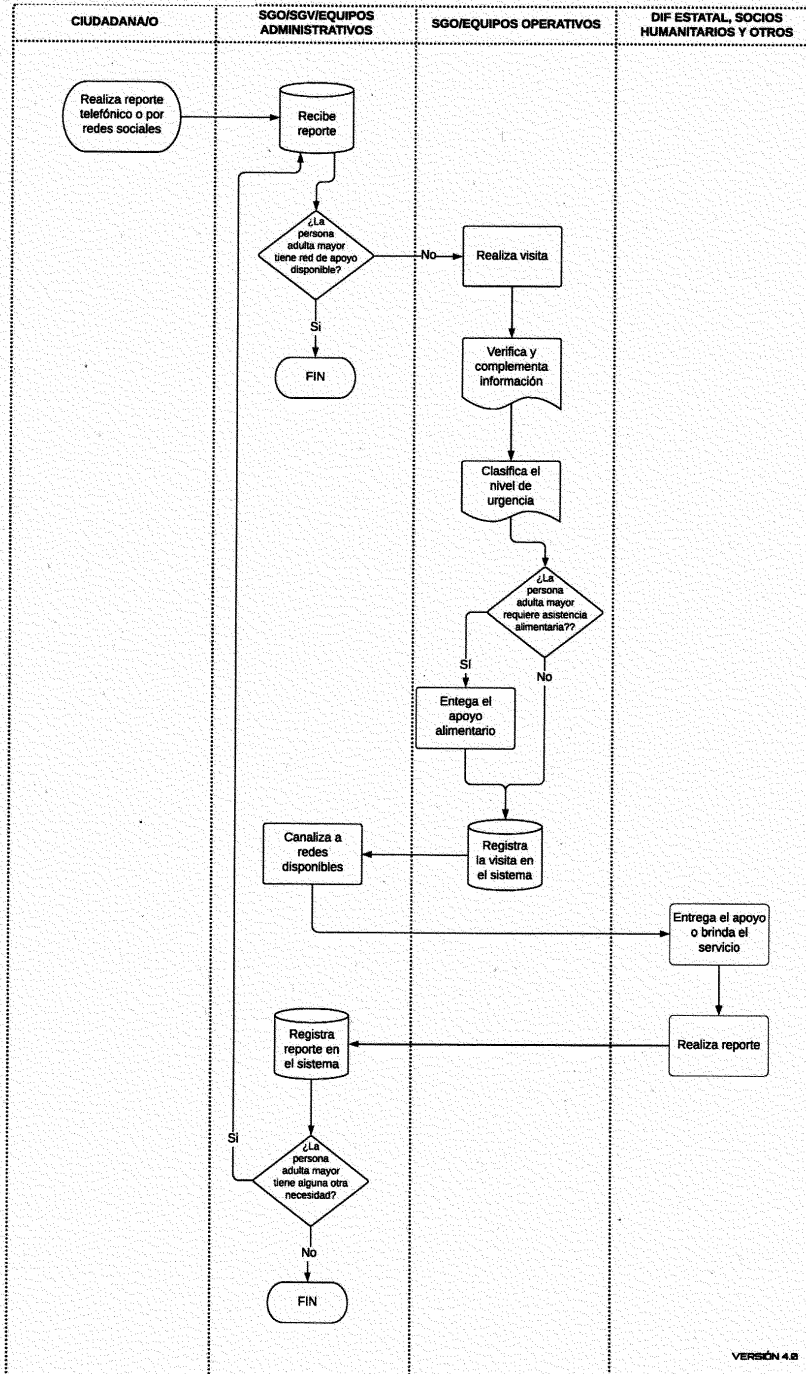


Lic. José Alfonso Borja Pimentel



Familias con Grandeza

**ANEXO A**  
**ATENCIÓN EMERGENTE A PERSONAS ADULTAS MAYORES SIN REDES FAMILIARES O DE APOYO**



## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.**

**EL CIUDADANO LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 02 DE ABRIL DEL AÑO 2020, APROBÓ DIVERSAS ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Uno de los fines permanentes de la administración pública municipal es buscar y garantizar medidas dirigidas para el cumplimiento de las demandas y prestación de servicios. Estas funciones no pueden detenerse.

El Ayuntamiento es el órgano de representación popular encargado del gobierno y la administración municipal, por ello la continuidad en sus actividades, y la participación de cada una de las personas que lo integran, juegan un papel determinante en la toma de decisiones de los asuntos de la vida pública diaria.

Uno de los fundamentos básicos del gobierno que ejercen los Ayuntamientos es el carácter deliberativo de su cabildo en virtud de que sus asuntos son sometidos a un procedimiento de análisis, discusión y formación de consensos para, una vez deliberados y desahogados todos los puntos de vista de los municipios, sea votado por ellos mismos y se conviertan en la voluntad del gobierno municipal.

En este orden cabe añadir que el Ayuntamiento organiza su trabajo gubernativo mediante Comisiones. Estas Comisiones son órganos de vigilancia, de estudio y dictaminación, correspondiéndoles proponer alternativas de solución al Ayuntamiento en las diferentes ramas del gobierno y la administración municipal.

Para contribuir con herramientas jurídicas innovadoras que permita que los trabajos del Ayuntamiento y Comisiones no se detengan por ninguna circunstancia, se propone realizar reformas reglamentarias con las que se permita y se regule, el aprovechamiento y la utilización de medios electrónicos como formas ya experimentadas para interactuar



y organizar el trabajo a nivel mundial, esto ante un marco de sociedades y circunstancias dinámicas de toda índole en donde nada se encuentra exento de sucesos que no puedan preverse, por lo que se deben de buscar alternativas que permitan además de cumplir con las funciones conferidas, poder garantizar el principio de Máxima Publicidad.

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente acuerdo:

### **ACUERDO:**

**ÚNICO:** Se adicionan los artículos 15 bis y 57 bis al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 240, segunda parte de fecha 02 de diciembre del 2019; para quedar en los siguientes términos:

#### ***Autorización para participar en las sesiones del Ayuntamiento desde cualquier lugar***

**Artículo 15 bis.-** Cuando por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor se encuentre impedimento para que la totalidad o cualquiera de las personas que integran el Ayuntamiento puedan reunirse y asistir al recinto oficial o el lugar designado para la celebración de las sesiones, podrá autorizarse que el desarrollo de las mismas, así como la participación de sus integrantes, pueda realizarse de forma remota a través de medios electrónicos, siempre y cuando se permita registrar, dar constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación.

La solicitud de autorización podrá ser propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal o por cualquiera de las personas que integran el Ayuntamiento. La autorización deberá ser aprobada por las dos terceras partes de quienes integran el Ayuntamiento.

En estos casos se procurará la mayor difusión de las sesiones y registro de las participaciones. Se establecerán además esquemas para la grabación y conservación de archivos que den constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación, mismos que quedarán bajo el resguardo de la Secretaría del Ayuntamiento y se darán a conocer a la ciudadanía a través de la Gaceta Municipal.

#### ***Autorización para sesionar y participar en Comisiones desde cualquier lugar***

**Artículo 57 bis.-** Cuando por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor se encuentre impedimento para que las personas que integran la Comisión puedan reunirse en un

lugar específico para la celebración de las Comisiones, la persona que presida la Comisión podrá determinar que el desarrollo de las sesiones, así como la asistencia y participación de quienes la integran, pueda realizarse de forma remota a través de medios electrónicos, siempre y cuando se permita registrar, dar constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación.

En estos casos se procurará la mayor difusión de las sesiones y registro de las participaciones. Se establecerán además esquemas para la grabación y conservación de archivos que den constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación, mismos que quedarán bajo el resguardo de la Secretaría del Ayuntamiento y se darán a conocer a la ciudadanía a través de la Gaceta Municipal.

### TRANSITORIO

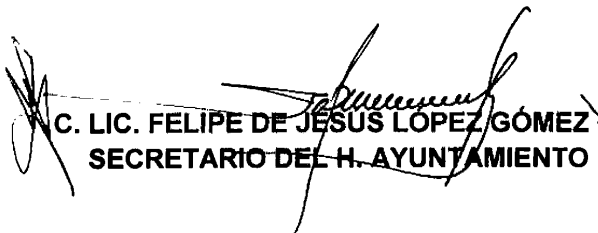
**Único.** Las adiciones del presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.”

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

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 02 DE ABRIL DE 2020.**



**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, FRACCIÓN I, INCISO A), NUMERAL 2, 43, 44 Y 56 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), IV INCISO A) Y B) Y 81, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 02 DE ABRIL DE 2020, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**PRIMERO.** Ante la situación de salud que vive el mundo por la pandemia COVID-19, **se autoriza** condonar total o parcialmente a sus clientes los créditos derivados de las obligaciones fiscales determinadas en la cantidad líquida consistentes en el pago de derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y agua tratada en este Municipio, tanto en la zona urbana como en la rural, que correspondan a la facturación de los meses de mayo y junio del presente ejercicio fiscal, en los términos siguientes:

Porcentajes de condonación por tipo de cliente y rangos de consumo					
Rangos de Consumo (m3 mensuales)	Beneficencia	Doméstico y mixta	Comercial	Industrial	Convenios de descarga y agua tratada
0 a 14	100%	100%	100%	100%	30%
15 a 20	100%	50%	50%	50%	30%
21 a 30	100%	30%	30%	30%	30%
mas de 30	100%	0%	0%	0%	30%

**SEGUNDO.** Se exceptúan de la condonación autorizada en el punto de acuerdo que antecede, los clientes que tengan limitados los servicios por cualquier causal en términos del Reglamento de los servicios de agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento para el Municipio de León Guanajuato y aquellos que tengan seis o más meses de adeudo con el SAPAL o el SAPAL Rural.

Los clientes que regularicen su situación en el periodo comprendido de la fecha de publicación del presente acuerdo hasta el 30 de abril de 2020, se les condonarán dos meses facturación, esto es, Mayo y Junio 2020. Y para aquellos clientes que regularicen su situación de morosidad del 01 de Mayo al 31 de Mayo de 2020, se les condonará un mes de facturación, siendo este el correspondiente al mes de Junio de este ejercicio fiscal.

**TERCERO. Se aprueban** las Disposiciones de observancia general de apoyo a los leoneses en los servicios que presta el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL) y el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León Guanajuato (SAPAL Rural), ante la Pandemia Coronavirus (COVID- 19), en los términos que a continuación se insertan:

**DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL DE APOYO A LOS  
LEONESES EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LEÓN (SAPAL) Y EL SISTEMA DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ZONA RURAL  
DEL MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO (SAPAL RURAL),  
ANTE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19).**

**Artículo 1.-** Las presentes Disposiciones Administrativas de Observancia General, son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer medidas de apoyo a los habitantes del Municipio de León, Guanajuato ante la contingencia de salud pública ocasionada por el virus COVID-19, consistentes en la condonación de manera total o parcial los créditos derivados de las obligaciones fiscales determinadas en cantidad líquida consistentes en el pago de derechos por los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales en este Municipio, tanto en la zona urbana como en la rural que sean clientes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León y el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León Guanajuato y que correspondan a la facturación de los meses de Mayo y Junio del presente ejercicio fiscal 2020; ello toda vez que los servicios públicos que se presentan por ambas entidades paramunicipales, resultan ser en estos momentos, fundamentales para contener y evitar la propagación del citado virus.

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes Disposiciones de Observancia General se entiende por:

**I. Cliente.-** Persona física o moral que contrata la prestación de los servicios a cargo del SAPAL o del SAPAL Rural, y que se obliga al pago de la contraprestación respectiva;

**II. Disposiciones.-** Las presentes Disposiciones de Observancia General de Apoyo a los Leoneses en los Servicios que presta el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL) y el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León Guanajuato (SAPAL RURAL), ante la pandemia coronavirus (COVID-19);



**III.SAPAL.-** El Organismo Público Descentralizado del Municipio de León, Gto., denominado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León; y,

**IV. SAPAL Rural.-** El Organismo Público Descentralizado del Municipio de León, Gto., denominado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León Guanajuato.

**Artículo 3.-** Con fundamento en los artículos 2, fracción I, inciso a), numeral 2, 43, 44 y 56 de la Ley de hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, mediante las presentes Disposiciones se autoriza la condonación de manera total o parcial de los créditos derivados de las obligaciones fiscales determinadas en cantidad líquida consistentes en el pago de derechos por los servicios públicos que presta SAPAL y SAPAL Rural, concernientes al agua potable, agua tratada, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales en este Municipio, y que correspondan a la facturación de los meses de Mayo y Junio del presente ejercicio fiscal 2020.

La condonación a que se refiere el párrafo anterior se otorga conforme a los rangos y porcentajes que se establecen en la tabla siguiente:

Rangos de Consumo (m3 mensuales)	Porcentajes de condonación por tipo de cliente y rangos de consumo					Convenios de descarga y agua tratada
	Beneficencia	Doméstico y mixta	Comercial	Industrial		
0 a 14	100%	100%	100%	100%		30%
15 a 20	100%	50%	50%	50%		30%
21 a 30	100%	30%	30%	30%		30%
mas de 30	100%	0%	0%	0%		30%

**Artículo 4.-** La condonación a que se refieren las presentes Disposiciones es aplicable para todos los clientes de SAPAL y SAPAL Rural, con excepción de los supuestos siguientes:

**I.-** Clientes que tengan limitado los servicios por cualquier causal prevista en el Reglamento de los servicios de agua Potable, agua tratada, Alcantarillado y Tratamiento para el Municipio de León Guanajuato; y,

**II.-** Clientes que tengan seis meses o más de adeudo con el SAPAL o el SAPAL Rural; a la fecha de publicación de las presentes Disposiciones.

Para los efectos del artículo 56 de la Ley de hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato se dispensa a los clientes de presentar la solicitud a que se refiere dicho numeral.

**Artículo 5.-** Los clientes a que se refieren las fracciones I y II del artículo precedente, podrán acceder a la condonación a que se refiere estas Disposiciones, si regularizan su situación de morosidad ya sea a través del pago total o bien mediante acuerdo en parcialidades de sus adeudos.

Lo anterior, con la precisión de que los clientes que regularicen su situación en el plazo comprendido de la entrada en vigor de estas Disposiciones hasta el 30 de abril de 2020, se les condonarán 2 meses facturación, esto es, Mayo y Junio de 2020, ello de conformidad con la tabla que establece el artículo 3 de la presentes Disposiciones.

Y para aquellos clientes que regularicen su situación de morosidad del 01 de Mayo al 31 de Mayo de 2020, se les condonará 1 mes de facturación, siendo este el correspondiente al mes de Junio de este ejercicio fiscal; ello de conformidad con la tabla que establece el artículo 3 de la presentes Disposiciones.

**Artículo 6.-** Para los efectos del artículo anterior y con fundamento además en los artículos 47 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 135 fracción IX, 137, 140 fracciones IV y VI del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento para el Municipio de León Guanajuato, los pagos en parcialidades por los derechos correspondientes a los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en este Municipio, tanto en la zona urbana como en la rural que sean clientes de SAPAL o de SAPAL Rural, se aplicarán los beneficios y esquemas contenidos en el acuerdo del Consejo Directivo de ambas paramunicipales de fecha 25 de marzo de 2020, y los que en su caso se hubiesen emitido con fecha posterior, y que al menos consistirán en la determinación de que, en el periodo de la contingencia de salud pública ocasionada por el virus COVID-19, se implementen las medidas siguientes:

I. Los acuerdos respectivos podrán realizarse a través de medios presenciales controlados, vía telefónica, plataformas tecnológicas o cualquier otro mecanismo que al efecto se habiliten por la Dirección General de SAPAL y SAPAL Rural por conducto de la Subdirección General Administrativa; y,

II. Los adeudos de los clientes sin importar su monto, podrán cubrirse en parcialidades con un 10% de pago inicial y un plazo de hasta 24 meses a la tasa del 0.75% mensual.

El cargo por del 10% a que se refiere la fracción II, deberá reflejarse por el SAPAL y el SAPAL Rural en el recibo inmediato siguiente, de la misma forma las parcialidades que según corresponda; los cuales deberán ser cubiertos en las fechas establecidas conforme al acuerdo de pago en parcialidades.

Asimismo, con fundamento en los preceptos legales invocados en el primer párrafo, se exige a los clientes de otorgar garantía en aquellos pagos en parcialidades que celebren al amparo de acuerdo.

Los acuerdos que SAPAL y SAPAL Rural tengan con los clientes en mora, permitirán a estos últimos acceder a la condonación a que se refiere este acuerdo, quedando estos obligados a realizar puntualmente el pago inicial y las parcialidades en las fechas que se establezcan en los propios recibos.

Una vez que la contingencia sanitaria del COVID-19 hubiese cesado, y declarado así por las autoridades sanitarias competentes, ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los clientes, y de los pagos en parcialidades, el SAPAL y SAPAL Rural procederá al cobro de recargos, gastos de ejecución, y limitación de servicios en términos del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento para el Municipio de León Guanajuato

**Artículo 7.-** El Director General de SAPAL y SAPAL Rural, por conducto de la Subdirección General Administrativa, deberá turnar al H. Ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días posteriores al mes de facturación que corresponda al de la condonación respectiva, la relación de los créditos derivados de las obligaciones fiscales consistentes en el pago de derechos por los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales materia de la condonación, ello para los efectos legales a que haya lugar, respecto a la condonación de manera total o parcial de los créditos derivados de las obligaciones fiscales determinadas en cantidad líquida y dando cuenta de esto al pleno del Consejo Directivo de ambas entidades paramunicipales.

## TRANSITORIOS

### *Vigencia*

**Primero.-** Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y concluirán con la condonación de manera total o parcial de los créditos derivados de las obligaciones fiscales consistentes en el pago de derechos por los servicios públicos que presta SAPAL y SAPAL Rural, concernientes al agua potable, agua tratada, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales en este Municipio, y que correspondan a la facturación de los meses de Mayo y Junio del ejercicio fiscal 2020.

### **Implementación de Herramientas para la Observancia de las presentes Disposiciones**

**Segundo.-** SAPAL y SAPAL Rural deberá implementar los mecanismos y plataformas tecnológicas necesarias para el mejor proveer de las presentes Disposiciones, con el objeto de que los clientes puedan acceder con la mayor facilidad posible a los beneficios aquí previstos.

**CUARTO. Se instruye y se faculta** al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL) y el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León Guanajuato (SAPAL Rural) para realice los actos jurídicos y administrativos necesarios para dar cumplimiento al presente acuerdo.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 02 DE ABRIL DE 2020.**



**C. LIC. HÉCTOR GERMAN RENE LÓPEZ SANTILLANA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. LIC. FELIPE DE JESUS LOPEZ GÓMEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 9 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS; 42 BIS, 427 FRACCIÓN I Y VII DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 8, 30, 34 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 8, 76 FRACCIÓN I INCISO B), III INCISOS A) Y C), V INCISO D) Y 81, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 02 DE ABRIL DE 2020, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**PRIMERO.-** En atención a la determinación asumida por el Presidente Municipal conforme a sus atribuciones legales, en la sesión ordinaria del H. Ayuntamiento Municipal, celebrada el día 26 de marzo de 2020, se aprueba que el periodo de suspensión de actividades laborales no esenciales del personal que conforma la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal en el Municipio de León Guanajuato, comprenda del 30 de marzo de 2020 al 30 de abril del 2020 inclusive; periodo que se entenderá prorrogado por el tiempo que permanezca la medida de control sanitaria (suspensión de actividades no esenciales) emitida por las autoridades sanitarias competentes.

**SEGUNDO.-** Con motivo de la suspensión de actividades por el periodo de contingencia sanitaria, no correrán términos ni plazos legales y reglamentarios, respecto de peticiones, trámites o procedimientos administrativos a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con efectos hacia los particulares, incluyendo la recepción de documentos, trámites, actuaciones, diligencias, requerimientos, medios de impugnación, así como solicitudes de información y documentos, entre otros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 y 34 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**TERCERO.** Durante el plazo a que se refiere el presente acuerdo, las relaciones labores se mantendrán y aplicarán conforme a lo previsto en los contratos individuales, colectivos y condiciones generales de trabajo que rigen para la administración pública municipal, atento a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

**CUARTO.** Se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento, comunique el presente acuerdo a las autoridades administrativas y jurisdiccionales del ámbito municipal, estatal y federal; y, a las Direcciones Generales de Desarrollo Institucional y de Comunicación Social, para que den la publicidad y difusión que corresponda, al presente acuerdo.



**QUINTO.** Los plazos de suspensión de actividades en los Juzgados Administrativos Municipales, se sujetarán a los acuerdos que emita su Consejo para el cumplimiento de sus funciones.


**SEXTO.** En la Unidad de Transparencia y Acceso a la información pública se suspende la atención presencial y en lo relativo a los procedimientos propios del acceso a la información pública, se estará a lo previsto por el Organismo Garante, IACIP, en los términos del acuerdo emitido en fecha 24 de marzo de 2020.

**SEPTIMO.** Se autoriza a las áreas de inspección de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio del cumplimiento de sus atribuciones y competencia, a realizar las diligencias que resulten urgentes, necesarias y/o esenciales, para la mitigación o control de la contingencia sanitaria.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 02 DE ABRIL DE 2020.**



**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENE LÓPEZ SANTILLANA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección del Periódico Oficial te informa:

## **Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales**

- Se evitarán traslados
- Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión
- Se facilitará el acceso al servicio

A partir del **2 de septiembre** de 2019,  
**todo será de manera electrónica,**

sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.

Mayor información:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

## AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.**  
**La Dirección**



### D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
Se publica de LUNES a VIERNES  
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas  
Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03  
Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36259

#### Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)  
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

#### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,497.00
Suscripción Semestral	" 746.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 24.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 2.00
Publicaciones por palabra o cantidad	" 2,478.00
por cada inserción	" 1,245.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**  
**LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ**