



# 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 28 DE FEBRERO DEL 2020

NUMERO 43

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

ACUERDO aprobado por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforma el diverso acuerdo del 18 de diciembre de 2019, relativo a la creación de la "Comisión Especial para dar Seguimiento a la implementación de la Agenda 2030"..... 3

##### INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO Administrativo en materia de terminación laboral para los trabajadores del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato..... 4

##### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

CÓDIGO de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato..... 8

ACUERDO Modificatorio a los artículos 10, 11 y 28 de las Reglas de Operación del programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020..... 22

##### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CERTIFICACIÓN del Acuerdo del Consejo del Poder Judicial del Estado número 188, mediante el cual se aprueba el "Manual de Procedimientos para la expedición de certificados de Mediadores Privados y Autorizaciones a Instituciones que desean proporcionar el servicio de mediación privada en términos de la Ley de Justicia Alternativa"..... 25

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, mediante el cual se autoriza el aumento de las tarifas en su modalidad de urbano y suburbano en el servicio de Transporte Público.....	37
---	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.**

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2020, para la Administración Pública Centralizada del Municipio de Moroleón, Guanajuato.....	43
--	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.**

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2020.....	45
---	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GTO.**

ACUERDO del Ayuntamiento de San Diego de la Unión, Guanajuato, mediante el cual se desafecta del dominio público una fracción del bien inmueble propiedad municipal, ubicado en el ejido denominado "San Diego de la Unión", de ese municipio; y se otorga en donación pura, simple y gratuita a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación para la construcción de las nuevas instalaciones de la Escuela Primaria Urbana No. 2, José María Esquivel.....	68
---	----

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

**Artículo Único.** Se reforman los párrafos Segundo, Tercero y Quinto, del Acuerdo aprobado por la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado el 18 de diciembre de 2019, de creación de la Comisión Especial para dar Seguimiento a la implementación de la Agenda 2030, para quedar en los siguientes términos:

«**Primero.** ...

**Segundo.** La Comisión Especial para dar Seguimiento a la implementación de la Agenda 2030 tiene por objeto la realización de todas aquellas actividades necesarias a fin de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 2030 en el ámbito de competencia del Poder Legislativo del Estado.

**Tercero.** De conformidad con lo establecido por el artículo 100, último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, una vez agotado su objeto o al final del ejercicio de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado, la Comisión Especial para dar Seguimiento a la implementación de la Agenda 2030 se extinguirá, previo informe de su presidencia y que así lo determine el Pleno del Congreso.

**Cuarto.** ...

**Quinto.** La presidencia de la Comisión Especial para dar Seguimiento a la implementación de la Agenda 2030 será la instancia del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, previa anuencia de la presidencia del Congreso del Estado, que se coordinará y vinculará con las instancias internacionales, nacionales, estatales y municipales que tengan por objeto el seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.»

GUANAJUATO, GTO., 18 DE FEBRERO DE 2020

DIPUTADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE  
Presidenta

DIPUTADO ARMANDO RANGEL HERNÁNDEZ  
Vicepresidente

DIPUTADA MA. GUADALUPE HERRERO MORENO  
Primera secretaria

DIPUTADA MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ  
Segunda secretaria

## INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, 53 y 54 de la *Ley Federal del Trabajo* en relación con el artículo 8, segundo párrafo de la *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios*, expide el siguiente:

### **Acuerdo Administrativo en materia de terminación laboral para los trabajadores del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.**

#### *Objeto del acuerdo*

**Artículo 1.** El presente acuerdo tiene por objeto establecer una prestación en materia de terminación laboral para los trabajadores del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en los términos del segundo párrafo del artículo 8, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

#### *Sujetos al acuerdo*

**Artículo 2.** Son sujetos del presente acuerdo todos los trabajadores adscritos al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

No es aplicable el presente acuerdo a los prestadores de servicios temporales, trabajadores interinos, o cuando sean contratados bajo el régimen de honorarios.

#### *Cálculo de prestaciones*

**Artículo 3.** Las prestaciones a que se refiere el presente acuerdo, se calcularán y otorgarán a los trabajadores sujetos al mismo, con independencia de que se encuentren comprendidos en los apartados "A" o "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dichas prestaciones se calcularán atendiendo al tiempo efectivamente laborado por los respectivos trabajadores sujetos a este Acuerdo.

*Interpretación y aplicación del acuerdo*

**Artículo 4.** La interpretación del presente Acuerdo, así como lo no previsto en el mismo, se resolverá por el Pleno del Instituto, en el ámbito de su competencia, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual en todo momento establecerá las medidas necesarias para su correcta aplicación conforme a la normatividad aplicable, instrumentando los actos administrativos o consensuales necesarios.

*Prestación*

**Artículo 5.** Los trabajadores sujetos al presente Acuerdo que se separen de su cargo por cualquier causa, salvo los supuestos contemplados en el artículo 6 del presente Acuerdo, tendrán derecho a recibir una prestación en dinero de conformidad con lo siguiente:

- I. Para quienes acrediten tener una antigüedad mayor a 5 cinco años de servicio inmediatamente anterior a su separación, el monto de la prestación consistirá en el equivalente a 3 tres meses de salario más la prima de antigüedad consistente en 12 doce días de salario por cada año de servicios, y en el supuesto de no haber cumplido el año, la parte proporcional que les corresponda.
- II. En caso de aquellos que acrediten tener una antigüedad mayor a 3 tres y hasta 5 cinco años de servicio inmediatamente anterior a su separación, el monto de la prestación consistirá en el equivalente a 2 dos meses de salario más la prima de antigüedad consistente en 12 doce días de salario por cada año de servicios, y en el supuesto de no haber cumplido el año, la parte proporcional que les corresponda.
- III. Para el caso de los que acrediten tener una antigüedad mayor a 1 uno y hasta 3 tres años de servicio inmediatamente anterior a su separación, el monto de la prestación consistirá en el equivalente a 1 un mes de salario más la prima de antigüedad consistente en 12 doce días de salario por cada año de servicios, y en el supuesto de no haber cumplido el año, la parte proporcional que les corresponda.
- IV. A quienes hayan prestado sus servicios con una antigüedad menor o igual a 1 un año se les determinará el pago de la prestación y la prima de antigüedad en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado, con base a lo dispuesto en la fracción anterior.

*Excepción*

**Artículo 6.** Los trabajadores sujetos al presente acuerdo que sean separados o despedidos del cargo por causa justificada, solamente tendrán derecho a recibir la prima de antigüedad consistente en 12 doce días de salario por cada uno de los años de servicio prestados, o bien la parte proporcional que les corresponda en el supuesto de no haber cumplido el año de servicio.

*Reintegro por reincorporación*

**Artículo 7.** Los trabajadores sujetos al presente acuerdo que hayan recibido la prestación prevista en el mismo y que se reincorporen al servicio del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato en un plazo no mayor a 3 tres meses contados a partir de su separación, deberán reintegrar el importe de los meses recibidos, consistente en la parte de la prestación que no corresponda a la prima de antigüedad, en forma proporcional al tiempo que faltaba para concluir dicho plazo y se les considerará como trabajadores de nuevo ingreso.

El reintegro a que se refiere este artículo deberá efectuarse por los trabajadores en un plazo de 15 quince días hábiles contados a partir de su reincorporación al servicio del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. De no efectuarse el reintegro aludido durante el plazo dispuesto para ese efecto, la Dirección de Administración y Finanzas deberá informar del incumplimiento respectivo al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes y dará el seguimiento correspondiente, así como turnar copia al Pleno del Instituto para su conocimiento.

Para efectos del párrafo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas deberá comunicar por escrito a los trabajadores de nuevo ingreso o reingreso, la obligación contenida en el presente numeral y el plazo dispuesto para su cumplimiento. El requerimiento deberá formularse durante los 5 cinco días del plazo señalado para el reintegro correspondiente e informar del mismo al Pleno del Instituto, dentro de los 3 tres días siguientes de haberse efectuado

*Conservación de antigüedad*

**Artículo 8.** Los trabajadores sujetos al presente acuerdo que efectúen el reintegro por reincorporación en la forma y términos dispuestos en el artículo anterior, conservarán su antigüedad siempre y cuando reintegren además, dentro del plazo, la prestación correspondiente a la prima de antigüedad.

*Fallecimiento de trabajadores*

**Artículo 9.** En caso de fallecimiento de algún trabajador, sus legítimos beneficiarios tendrán derecho a recibir una prestación en dinero en los términos del artículo 5 del presente Acuerdo, previa declaratoria de beneficiarios obtenida por el tribunal laboral competente.

**Artículos Transitorios.***Vigencia*

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

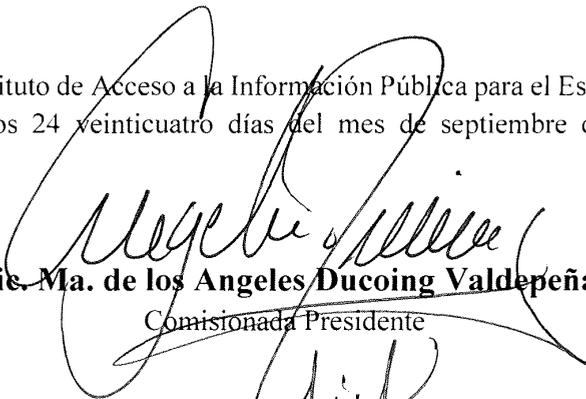
*Derogación de disposiciones anteriores*

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

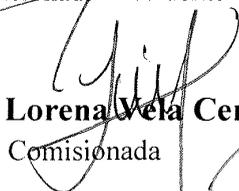
*Trámites para su publicación*

**Artículo Tercero.** Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, para que realice los trámites para la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

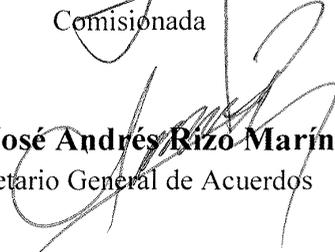
Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a los 24 veinticuatro días del mes de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve.



**Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña**  
Comisionada Presidente



**Lic. Angela Lorena Vela Cervantes**  
Comisionada



**Lic. José Andrés Rizo Marín**  
Secretario General de Acuerdos

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SOCIAL Y HUMANO DEL  
ESTADO DE GUANAJUATO.**



## **A las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.**

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano tiene como objetivo procurar el desarrollo individual y comunitario de la población del Estado, así como coadyuvar en el combate a la pobreza a través de políticas públicas y a la implementación de programas sociales destinados a mejorar la calidad de vida de las personas. Somos parte de un gobierno transparente, honesto y eficiente, que da resultados y le cumple a la gente. Con base en un gobierno humanista, donde la persona y su dignidad estén siempre en el centro de todas nuestras acciones.

Por lo cual resulta fundamental que quienes colaboramos en esta institución nos comprometamos a impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, los principios, valores y reglas de integridad que norman y orientan las conductas, para prevenir conflictos de intereses y propiciar una conducta honesta, con integridad y con liderazgo ético en el actuar diario.

Es por ello que a través del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de ésta Secretaría, se elaboró el presente Código de Conducta, como un instrumento que guie nuestro actuar como personas servidoras públicas de esta Secretaría; mediante el cual se da a conocer de manera clara las reglas del comportamiento ético y conductas generales que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras funciones, todo esto como un esfuerzo para mejorar y reforzar las prácticas adecuadas, transparentes y conductas honestas, tanto al interior de la Secretaría como en todos los ámbitos del quehacer público institucional.

Te invito a que conozcas nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que en él se establece, y a convertirlo en parte fundamental de tu actuar y quehacer cotidiano, para que juntos sigamos haciendo de Guanajuato, la Grandeza de México.



**M.V.Z José Gerardo Morales Moncada**  
**Secretario de Desarrollo Social y Humano**

**Contenido.**

1	Introducción.....	.....
2	Glosario.....	.....
3	Valores y Principios.....	.....
4	Aplicación del Código de Conducta.....	.....
5	Comportamiento Ético.....	.....
5.1.	En el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas.....	.....
5.2.	En el manejo de la Documentación e Información.....	.....
5.3.	En el uso de los Recursos Públicos.....	.....
5.4.	En relación con el Clima Laboral.....	.....
5.5.	En relación con la Ciudadanía.....	.....
5.6.	En relación a posibles Conflictos de Intereses.....	.....
6	Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta.....	.....
7	Transitorios.....	.....

## 1. Introducción.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es una dependencia que se ha distinguido por su estricto apego a las leyes y a las normas éticas para servir a las y los guanajuatenses. Nuestra integridad es un activo del cual debemos enorgullecernos y debemos velar las y los servidores públicos que formamos parte de esta Secretaría.

Por ello, el presente Código de Conducta, es la guía ética para dirigir nuestras acciones diarias bajo los principios de calidad, servicio y rectitud, así como para mantener siempre un ambiente laboral digno y de cordialidad.

Los valores y principios descritos en este Código los debemos conservar e impulsar siempre como el fundamento ético que rijan nuestra actividad como personas servidoras públicas, desde las relaciones con nuestros superiores y compañeros, hasta con la atención con nuestros beneficiarios de programas sociales, así como con todas aquellas instituciones gubernamentales y entidades con las que coordinamos acciones transversales.

En tal virtud, es nuestra responsabilidad cumplir con nuestras funciones como personas servidoras públicas, apegados a este código, así como informar sobre cualquier sospecha de violaciones al mismo y coadyuvar con las dependencias competentes para la investigación de las posibles conductas inapropiadas.

Así mismo, como personas servidoras públicas tenemos el compromiso de promover y conservar una cultura de respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, observando siempre las leyes y reglamentos que nos rigen; así como cada uno de nosotros tiene la obligación de conocer y comprender este Código de Conducta, ya que será parte fundamental para el buen desempeño de nuestras funciones como personas servidoras públicas, y lograr así formar una Secretaría honorable y de confianza para los guanajuatenses.

### ***Misión***

Propiciar el desarrollo de las personas, familias y comunidades guanajuatenses, mediante acciones de formación y bienestar social, que mejoren su calidad de vida.

### ***Visión***

Los guanajuatenses somos una sociedad incluyente, articulada con el gobierno, que planeamos y construimos participativamente nuestro desarrollo. A su vez de ser una dependencia reconocida por su trabajo que en colaboración con la ciudadanía

dignifica a la persona, las familias y las comunidades de manera oportuna, efectiva, transparente y abierta para mejorar la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

## 2. Glosario.

Además de lo establecido en el artículo 3 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, se entenderá por:

**2.1. Carta Compromiso:** Documento mediante el cual, las personas servidoras públicas de la Secretaría, manifiestan su voluntad de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado en observancia a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta;

**2.2. Conducta:** Es el comportamiento que las personas servidoras públicas de la Secretaría deben observar en el ejercicio de sus funciones;

**2.3. Código de Conducta:** Documento emitido por la Secretaría, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;

**2.4. Código de Ética:** Instrumento que tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador de la Administración Pública Estatal, para fomentar una conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las mismas;

**2.5. Personas servidoras públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

**2.6. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

**2.7. Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría, tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

### 3. Valores y Principios.

#### **Valores**

Los valores son los establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, mismos que se rigen en el actuar de las personas servidoras públicas de esta Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debiendo observar lo siguiente:

**Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los Derechos Humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conformen una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**Equidad de Género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos cargos y comisiones gubernamentales.

**Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado de las generaciones futuras.

**Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de los guanajuatenses.

**Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor de Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### ***Principios Constitucionales y legales***

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a lo establecido en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, como a continuación se señalan:

**Legalidad:** Hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o favor a terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir

que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

**Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

**Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima del interés particular, personal o ajeno al interés, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva, información gubernamental, con un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegido los datos personales que estén bajo su custodia.

**Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que se informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que se impere en el desempeño una ética que responda el interés público, que generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observe su actuar.

**Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios recursos y oportunidades.

#### **4. Aplicación del Código.**

##### ***Ámbito de Competencia***

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente código, son de observancia, para todas las personas servidoras públicas que pertenecen a la Secretaría, que se ajusten a una conducta de ética, con la finalidad de garantizar un desempeño transparente, y de esta manera otorgar a los guanajuatenses un servicio responsable, de calidad y sobre todo más humano.

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, serán promotoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en sus equipos de trabajo una cultura ética e íntegra.

##### ***Uso de lenguaje incluyente***

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

#### **5. Comportamiento Ético.**

La actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberá estar orientada en todo momento a la satisfacción de las necesidades sociales y a la obtención del bien común. Ante tal circunstancia, deberá llevar a cabo acciones que fortalezcan en la sociedad la confianza y credibilidad en la Secretaría.

### **5.1. En el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas.**

El compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría, consiste en realizar el cargo o comisión asignada, de manera profesional y con diligencia, promoviendo la confianza de los guanajuatenses, debiendo atender lo siguiente:

#### ***Legalidad, Rendición de Cuentas***

- a) Conocer y mantenerme actualizado respecto a la normatividad que regula mis funciones del cargo que tengo asignado, para realizar en forma y en los términos que se establezcan en la misma, así como con transparencia, congruencia y honestidad, anteponiendo el interés público a intereses particulares.

#### ***Liderazgo, Interés público***

- b) Participar, y procurar la participación de las personas servidoras públicas de todas las áreas administrativas, en capacitaciones, que se lleven a cabo en la Secretaría y demás órganos de gobierno, fomentando la cooperación interinstitucional y la mejora continua en el ámbito personal y social.

#### ***Cooperación, Lealtad***

- c) Colaborar con mis compañeros en el bien común de la Secretaría, dando cumplimiento a los objetivos del área a la cual estoy adscrito, sin generar un ambiente laboral negativo, formando una competencia positiva; asumiendo la responsabilidad de mis actos en la ejecución de las funciones de mi empleo o comisión.

#### ***Disciplina, Eficiencia***

- d) Respetar los horarios laborales, que me fueron asignados, optimizando al máximo el tiempo para la realización de mis actividades en el cumplimiento de mis funciones; evitando, acudir a mi centro de trabajo, en algún estado inconveniente que resulte nocivo para mi salud y para las personas servidoras públicas de la secretaría.

#### ***Honestidad, Imparcialidad***

- e) No solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, favores o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los programas sociales solicitados por la ciudadanía.

## **5.2. En el manejo de la Documentación e Información.**

El compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría, consiste en usar la información y la documental que se genere de la ejecución de sus funciones que desempeñe exclusivamente para ese fin, y de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia, así como protección de datos personales y archivos, atendiendo a lo siguiente:

### ***Honradez, Legalidad***

- a) Utilizar la información que contengan las bases de datos, documentos o cualquier otro formato al que tenga acceso con motivo de mis funciones, de manera reservada, así como guardar la confidencialidad de los datos personales, que conozca respecto a mi relación laboral con las personas servidoras públicas de la Secretaría, proveedores o ciudadanos, resguardándolos en todo momento y evitando su divulgación.

### ***Transparencia y Rendición de cuentas***

- b) Abstenerme de reservar o clasificar información como confidencial, así como ocultar algún incumplimiento a la normatividad aplicable, cumpliendo en todo momento con la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### ***Interés público***

- c) Evitar el extravío, procurando el archivo adecuado conforme la normativa que lo rige.

## **5.3. En el uso de los Recursos Públicos.**

El compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría, consiste en llevar a cabo sus funciones con responsabilidad, austeridad, disciplina, racionalidad y de una manera óptima en el uso de los recursos públicos, financieros, materiales y tecnológicos, debiendo atender lo siguiente:

### ***Economía, Entorno cultural y ecológico***

- a) Utilizar los insumos materiales, servicios tecnológicos, de manera eficiente evitando de cualquier manera, el uso para fines personales, así como resguardar y cuidar del mobiliario, vehículos oficiales, que tengo asignado, siempre con un sentido cultural y ecológico, para los fines exclusivos del desempeño de mis funciones.

***Eficiencia, Integridad***

- b) Mantener mi área de trabajo limpia y ordenada, evitando dañar las instalaciones de los edificios de la Secretaría, con la finalidad de poder desarrollar mis actividades de manera óptima creando un ambiente de integridad y cooperación.

***Respeto***

- c) Respetar los lugares de estacionamiento asignados, sin obstruir accesos, salidas, vialidades y rampas, promoviendo la cultura de respeto a las reglas de tránsito.

**5.4. En relación con el Clima Laboral.**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán dirigirse ante sus compañeros con cordialidad y respeto, evocando un entorno de solidaridad y de igualdad, que permita la cooperación, y no discriminación, propiciando el clima laboral adecuado donde todos desarrollen sus capacidades, atendiendo lo siguiente:

***Imparcialidad, Igualdad y no Discriminación***

- a) Fomentar el Respeto y la amabilidad a mis compañeros, sin importar jerarquías que ocupen en la secretaría, conviviendo con tolerancia y evitando cualquier conducta de discriminación, sin renombres o alias o cualquier calificativo ofensivo o despectivo, siempre evocando la integridad proactiva y de trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos y metas.

***Respeto a los Derechos Humanos***

- b) Evitar cualquier conducta o acto de acoso sexual, laboral o discriminación en contra de mis compañeros, reportando de manera inmediata de su conocimiento y existencia.

***Lealtad, Equidad de Género y Cooperación***

- c) Tratar a mis compañeros bajo los principios de igualdad, perspectiva de género, promoviendo en todo momento su participación y desarrollo igualitario, reconociendo sus logros y aciertos, evitando fomentar rumores y falsedades que puedan afectar de manera personal o laboral a cualquier persona servidora pública que ocupe la Secretaría.

**5.5. En relación con la Ciudadanía.**

La Secretaría, tiene el compromiso de promover siempre una cultura de respeto, amabilidad y eficiencia, ante cualquier otra institución privada, gubernamental, personas, asociaciones, proveedores, y todos los ciudadanos guanajuatenses,

dentro del marco de la cultura de los derechos humanos y legalidad, y por lo tanto se deberá atender lo siguiente:

***Imparcialidad, Igualdad y no discriminación***

- a) Evitar cualquier acto de discriminación, otorgando un trato con respeto y amabilidad, a toda persona con la que tenga interacción con motivo de mis funciones, tratando con especial diligencia a los adultos mayores, menores de edad, y personas con discapacidad.

***Profesionalismo***

- b) Orientar y atender a los ciudadanos con igualdad, eficiencia, honestidad, imparcialidad y profesionalismo.

***Honradez, Integridad***

- c) Abstenerme de recibir o solicitar cualquier compensación, gratificación en especie o dinero con la finalidad de realizar, agilizar o retrasar algún trámite relacionado con mis funciones.

**5.6. En relación a posibles Conflictos de Intereses.**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría, se comprometen a ejecutar cada acto que de acuerdo a sus funciones les confieren, sin pretensión alguna de obtener beneficios para sus amigos o familiares, a través de la inobservancia de la normatividad, ya que como conducta negativa grave, crea desconfianza en la ciudadanía dañando significativamente la imagen institucional, causando un impacto negativo que repercute en el entorno social y humano, por lo ello se deberá atender lo siguiente:

***Interés público***

- a) Evitar por cualquier índole, dar alguna información que permita una ventaja a los proveedores, contratistas, asociaciones, personas, que derivado de mis funciones o a través de omisiones o actos indebidos, así como situaciones que generen cualquier conflicto de interés derivado de ello.

***Imparcialidad, Integridad, lealtad***

- b) Abstenerme de influir en la toma de decisiones de otras personas servidoras públicas, que me beneficien de manera personal, familiar o a terceros, además de proporcionar alguna documental o información que posea, favoreciendo cualquier interés ajeno a la secretaría.

**Rendición de Cuentas**

- c) Informar de manera oportuna, cualquier acto o posible conflicto de intereses propio o de otra persona servidora pública, atendiendo a sus recomendaciones.

**6. Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta.**

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

**Transitorios.**

**Primero.** El presente instrumento entrará en vigencia, al día siguiente de su Publicación

**Segundo.** Publíquese el presente Código de Conducta en los medios que determine la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**Tercero.** Éste Código de Conducta deberá ser revisado por lo menos cada dos años, a efecto de su debida actualización.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 4 (cuatro) días de diciembre de 2019 (dos mil diecinueve).



**M.V.Z. José Gerardo Morales Moncada**  
**Secretario de Desarrollo Social y Humano**

**M.V.Z. JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA**, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, conforme a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 26, fracción I, incisos a) y c) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, fracción IX, 4, fracción I, 6, fracción IV, 15 *bis* y 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68, 69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 78 *sexies* y 78 *septies* de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1o., 2o., 3o., 4o fracción X y XII., 6o. y 7o., fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

### CONSIDERANDO

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la dependencia encargada de procurar el desarrollo individual y comunitario de la población del estado, así como combatir la pobreza, a través de políticas públicas y la implementación de programas sociales destinados a mejorar la calidad de vida de las personas. Por ello, es necesario un marco normativo actualizado que le permita atender las demandas sociales con acciones oportunas, efectivas, eficientes, transparentes y equitativas.

Para cumplir cabalmente con su encomienda, esta Secretaría de Desarrollo Social y Humano diseñó e impulsó el «Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020». De esta manera, para contribuir a la ejecución legal y efectiva del mencionado programa, el 31 de diciembre de 2019, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 261, Tercera Parte, sus Reglas de Operación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020.

Es importante decir que el mencionado programa tiene por objetivo general contribuir a que las personas que habitan en el Estado de Guanajuato con ingresos debajo de la línea de bienestar cuenten con ingresos para satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias. Ahora bien en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020 se establece como monto asignado 35,000,000.00 (treinta y cinco millones) y no de 40,000,000.00 cuarenta millones como, hasta el momento, se señala en las Reglas de Operación del Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020, por lo anterior, se cuenta con la certeza jurídica de que el monto es el primero señalado en supralíneas, es por ello que resulta necesaria la adecuación al artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa *Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020* a esta realidad presupuestal para estar en posibilidad de desarrollar el programa con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. De igual forma y en atención a la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, publicada en el Diario Oficial de la Federación y vigente a partir del 01 de enero 2020 en la cual se incrementó el salario mínimo aplicable al Estado de Guanajuato, por lo que se debe realizar un ajuste equitativo y proporcional en cuanto al porcentaje (%) correspondiente al apoyo económico a entregar por persona, a fin de adecuar el programa a esta nueva realidad socioeconómica; dichos artículos son el 10, mismo que repercute directamente en las metas que se encuentran establecidas en el artículo 11, que concierne al presupuesto del Programa de las «Reglas de Operación del Programa *Trabajemos Juntos para el Ejercicio de Fiscal 2020*».

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emite el siguiente:

### ACUERDO MODIFICATORIO

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se reforma el artículo 10 de las «*Reglas de Operación del Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020*», para quedar en los siguientes términos:

#### Tipos de apoyos

**Artículo 10.** El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

COMPONENTES	APOYO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
<b>Apoyo económico</b>	Apoyo económico por jornales	Se otorgará apoyo económico, por jornales, equivalentes a \$124.00 (Ciento Veinticuatro pesos 00/M.N)	Recursos económicos entregados a las personas beneficiadas, a través de transferencia electrónica, cheque o en efectivo, hasta por un máximo del monto correspondiente a un jornal diario y hasta 60 jornales por ejercicio fiscal por persona beneficiada.
<b>Apoyo para capacitación.</b>	Apoyo en acciones de capacitación	Apoyo temporal para capacitación	Apoyo para capacitación, mediante el pago a instituciones educativas que otorguen talleres y cursos de oficios.

Los apoyos entregados a través del Programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiadas y la Secretaría o las instituciones participantes o instancias ejecutoras.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se reforma el artículo 11 de las «*Reglas de Operación del Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020*», para quedar en los siguientes términos:

**Metas programadas**

**Artículo 11.** El Programa tiene como meta:

- I. Otorgar apoyo económico a 3,629 personas beneficiadas con jornales; y
- II. Otorgar apoyo para capacitación a 1,000 personas.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se reforma el artículo 28 de las «*Reglas de Operación del Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020*», para quedar en los siguientes términos:

**Programación presupuestal**

**Artículo 28.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0262, Trabajemos Juntos.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$35'000,000.00 (TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

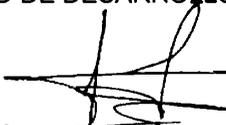
**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 18 dieciocho días del mes de Febrero del 2020.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



**M.V.Z. JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA**

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

## CERTIFICACION:

El que suscribe Lic. Luis Eugenio Serrano Ortega, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace CONSTAR Y CERTIFICA que:-----

En sesión ordinaria celebrada el día veinte de febrero de dos mil veinte, específicamente en el punto ciento ochenta y ocho de los Asuntos Generales, se acordó lo siguiente:-----

“188.- Aprobar el “Manual de Procedimientos para la expedición de certificados de Mediadores Privados y autorizaciones a instituciones que desean proporcionar el servicio de mediación privada en términos de la Ley de Justicia Alternativa”, en los siguientes términos:

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** La administración del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, corresponde al Consejo del Poder Judicial, en términos de lo dispuesto en los artículos 82, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y 5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;

**SEGUNDO.** Es facultad del Consejo del Poder Judicial emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 89 fracción II de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y el artículo 28 fracción XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;

**TERCERO.** El artículo 3 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Guanajuato establece que los procedimientos de mediación y conciliación pueden ser realizados también por integrantes de instituciones privadas autorizadas o por personas físicas certificadas, y será el Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial quién otorgue la autorización o la certificación, según corresponda.

**CUARTO.** Así, con sustento en lo antes expuesto, el Consejo del Poder Judicial del Estado, expide el presente:

“Manual de Procedimientos para la expedición de Certificados de Mediadores Privados y Autorizaciones a Instituciones que desean proporcionar el servicio de mediación privada en términos de la Ley de Justicia Alternativa”

### **Capítulo I.**

#### **Del procedimiento para obtener la certificación.**

**Artículo 1.-** Este manual regula el procedimiento y los requisitos que deben satisfacerse para que el Centro Estatal de Justicia Alternativa expida la certificación o la autorización a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 2.-** Para obtener la Certificación como mediador y conciliador privado, el interesado formulará una solicitud escrita dirigida al Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa en la que expondrá los motivos por los que desea obtener la Certificación (carta de intención) y señalará la ubicación de las instalaciones en las

que desea ofrecer el servicio de mediación y conciliación privadas. En su caso, indicará correo electrónico a través del cual desea recibir las notificaciones correspondientes al procedimiento.

A su solicitud escrita, el interesado adjuntará:

- a) Copia certificada de su acta de nacimiento.
- b) Copia certificada de su credencial para votar, emitida por Instituto Nacional Electoral.
- c) Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el solicitante se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- d) En su caso, copia certificada de su título universitario o de su cédula profesional.
- e) Carta emitida por la Asociación Profesional a la que pertenezca el promovente, en donde se haga constar que el solicitante es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes personales.
- f) Original de la carta de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia del Estado.
- g) Los documentos con los que acredite haber recibido capacitación especializada en Mediación y Conciliación durante un tiempo no inferior a 120 horas, con constancia emitida por institución de educación pública o, privada que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios.

h) Plano a escala cuyas dimensiones no superen las de una hoja tamaño oficio, en el que se describan los espacios en donde se pretenda proporcionar los servicios de Mediación y Conciliación Privada. Este requisito no será exigible a los Mediadores Privados que hayan solicitado la certificación para prestar sus servicios en una Institución de Mediación y Conciliación Privada.

**Artículo 3.-** Presentada la solicitud y los documentos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección del Centro Estatal de Justicia Alternativa formará el expediente respectivo y lo registrará en el libro de control correspondiente. Hecho lo anterior procederá a examinar la solicitud y los documentos adjuntados a la misma para determinar si han sido presentados íntegramente. En caso de que no sea así, se hará saber al solicitante de la certificación cuáles son los documentos faltantes a fin de que sean presentados para poder continuar con el trámite.

En su caso, se señalará fecha y hora para llevar acabo la diligencia en la que se inspeccionarán los sitios e instalaciones en los que el solicitante pretende proporcionar los servicios de Mediación y Conciliación Privada. Esta diligencia será practicada por el Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa o por el Subdirector de la Sede Regional que él designe. En la diligencia se describirán detalladamente los sitios e instalaciones propuestos para la prestación del servicio de mediación privada; se tomarán las fotografías indispensables para complementar la descripción, se hará una referencia detallada a los muebles ubicados en esos espacios y se comprobará la concordancia entre los planos presentados por el solicitante y las instalaciones físicas inspeccionadas.

**Artículo 4.-** El libro de registro de las solicitudes para obtener la certificación como mediador y conciliador privado, contendrá las siguientes columnas: número de expediente; nombre y profesión del solicitante; ciudad de residencia del solicitante; fecha de la solicitud; fecha de la inspección del lugar sugerido por el solicitante para proporcionar los servicios de mediación y conciliación privadas; fecha y sentido de la resolución pronunciada en el expediente, y fecha de actualización de la certificación.

**Artículo 5.-** La solicitud para la obtención de la Certificación, los documentos anexados a la misma y el acta levantada con motivo de la diligencia inspeccional a que se refieren los dos artículos anteriores, serán analizados para determinar si resulta o no procedente la expedición de la Certificación solicitada. En la valoración de estos elementos de convicción y en los demás trámites regulados en este Reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guanajuato.

Dentro de los treinta días posteriores a la fecha de la diligencia inspeccional, el Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa emitirá una resolución en la que determinará si procede o no otorgar la Certificación.

**Artículo 6.-** Las notificaciones en estos procedimientos se llevarán a cabo mediante correo electrónico a la cuenta proporcionada en el escrito de solicitud, de manera de que se pueda contar con un medio que genere una constancia que permita su ulterior consulta.

**Artículo 7.-** Todo Certificado expedido con base en una resolución emitida en el expediente respectivo, contendrá las firmas autógrafas del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa; además,

le será adherido un holograma que lo identificará; así mismo, será troquelado con el logotipo del Centro Estatal de Justicia Alternativa.

**Artículo 8.-** El holograma tendrá el logotipo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, las siglas CEJA y el número de orden. Para colocar el holograma en los certificados se procederá en la siguiente forma: se traza una línea a lápiz que coincida con la parte inferior de los nombres del Presidente o de la Presidenta del Supremo Tribunal de Justicia, y del Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa. Se indica el centro y se colocan señales a uno y otro lado de éste a una distancia de 1.2 cms. del mismo. En este espacio se coloca el holograma en forma tal que su parte inferior coincida con la línea mencionada en primer término. Hecho lo anterior se borra la línea que sirvió de guía para la aplicación del holograma.

**Artículo 9.-** Para aplicar el troquelado en los certificados, se traza a lápiz una línea paralela a la orilla derecha e izquierda del certificado a una distancia de 2.5 cms., y otra línea, también a lápiz, que coincida con la parte inferior de la expresión “conciliador privado”. El círculo amarillo del troquel se coloca dentro de cada uno de los dos ángulos que forman estas líneas en forma tal que coincidan tangencialmente las dos líneas con el referido círculo amarillo; una vez colocado en cada una de esas posiciones, se estampa el troquel tanto en el lado izquierdo como en el lado derecho del certificado.

**Artículo 10.-** La Dirección del Centro Estatal de Justicia Alternativa llevará un registro en donde se identifiquen con la mayor precisión, todos los certificados que emita. Este registro se llevará a cabo en un libro autorizado por el Director y contendrá las siguientes columnas: número de orden del registro; número del expediente en donde

se tramitó la certificación; nombre y profesión del mediador; ciudad de ubicación de la sala de mediación; fecha de la resolución que concedió la certificación; fecha del certificado; identificación del holograma adherido al certificado; fecha de entrega del certificado; firma del mediador y sello del mediador.

**Artículo 11.-** Toda certificación de mediador privado expedida por el Centro Estatal de Justicia Alternativa, se otorgará por un periodo de 2 años, a petición del mediador certificado, se determinará la subsistencia de la certificación. Para este efecto el mediador acreditará que ha participado en cursos o talleres de actualización de medios alternativos de solución de controversias con una duración no menor de 100 horas, lo cual acreditará con la constancia emitida por institución de educación pública o, privada que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios, y que subsisten las circunstancias que permitieron el otorgamiento de la certificación.

En caso de que los requisitos que se tomaron en cuenta para la expedición de la Certificación no se consideren subsistentes al momento en que se lleve a cabo el procedimiento de actualización, se concederá una prórroga de 6 meses para que éstos se acrediten; en caso contrario, se revocará la Certificación.

**Artículo 12.-** Los convenios celebrados por los mediadores y conciliadores privados certificados por el Centro Estatal de Justicia Alternativa, deberán reunir, en lo conducente, los requisitos previstos en el artículo 16 de la ley.

**Artículo 13.-** Cada mediador y conciliador certificado tendrá un sello de forma circular de cuatro centímetros de diámetro, el cual tendrá alrededor el nombre y apellidos del mediador, la identificación del holograma y la ciudad donde se ubica la sala de mediación; al centro la leyenda: Mediador y Conciliador Privado Certificado por el

CEJA. La tinta con la que se estampe este sello y la firma del mediador, deberá ser de color azul.

## Capítulo II.

### Del procedimiento para obtener la autorización.

**Artículo 14.-** Para otorgar la autorización a las Instituciones que deseen ofrecer los servicios de mediación y conciliación privada, será indispensable que ante la Dirección del Centro Estatal de Justicia Alternativa se presente una solicitud escrita en la que se expondrán los motivos por los que se desea obtener dicha autorización y se identificará el domicilio en donde se pretenda ofrecer el servicio de mediación y conciliación privadas. En su caso, se mencionará el correo electrónico a través del cual se desea recibir las notificaciones correspondientes al procedimiento.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- I. Copia certificada de los documentos con los cuales se acredite la constitución, existencia y representación de la Institución, la cual deberá tener un domicilio dentro del Estado y que su objeto social deberá constreñirse al servicio de autocomposición asistida.
- II. El listado de los mediadores y conciliadores certificados por el Centro Estatal de Justicia Alternativa que prestarán sus servicios en la institución solicitante.
- III. Copia certificada de las certificaciones otorgadas por el Centro Estatal de Justicia Alternativa en favor de los Mediadores y Conciliadores enlistados en el registro.

IV. Proyecto de Reglamento interno de la Institución.

V. Plano a escala cuyas dimensiones no superen las de una hoja tamaño oficio, en el que se describan los espacios en donde se pretende proporcionar los servicios de Mediación y Conciliación Privada.

**Artículo 15.-** Antes de proceder a determinar si los documentos anexados a la solicitud de autorización han sido presentados íntegramente y con las características señaladas en el artículo precedente, la Dirección del Centro Estatal de Justicia Alternativa examinará el proyecto de reglamento interno de la institución y de ser necesario, hará las observaciones indispensables para que el solicitante lo perfeccione.

En el procedimiento para emitir una autorización se procederá en lo conducente en la forma establecida en los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de este manual.

El libro de registro de las solicitudes promovidas por las instituciones privadas para obtener la autorización, contendrá las siguientes columnas: número de expediente; nombre de la institución solicitante; nombre del representante legal de la institución solicitante; ciudad donde se encuentra el domicilio de la institución solicitante; fecha de la solicitud; fecha de la inspección del lugar sugerido por la institución solicitante para proporcionar los servicios de mediación y conciliación privadas y; fecha y sentido de la resolución pronunciada en el expediente.

**Artículo 16.-** En la resolución que otorgue una autorización se ordenará que se emita ésta, se le asigne la clave seriada que la identifique y se registre en el libro respectivo.

El libro de registro de las autorizaciones otorgadas a las instituciones privadas de mediación y conciliación, contendrá las siguientes columnas: número de orden;

número de expediente; denominación o razón social; ciudad de ubicación de la sala de mediación; fecha de la resolución que concedió la autorización; fecha de la autorización; identificación del holograma, fecha de entrega de la autorización; firma del representante legal y de los mediadores adscritos a la institución y sello de la institución.

### Capítulo III.

#### De la revocación de las certificaciones

**Artículo 17.-** Son causas de revocación del Certificado de Mediador Privado otorgado por el Centro Estatal de Justicia Alternativa:

- I. El hecho de que el mediador certificado deje de reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley de Justicia Alternativa.
- II. Ser omisos de los acuerdos a que hayan llegado los interesados.
- III.- Desempeñar la función de mediador y conciliador privado sin ajustarse a los principios de la mediación establecidos en el párrafo cuarto del artículo 3°. de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y del artículo 6 de la Ley de Justicia Alternativa.

**Artículo 18.-** El procedimiento de revocación de las certificaciones otorgadas por el Centro Estatal de Justicia Alternativa podrá iniciarse oficiosamente o a petición de parte interesada.

**Artículo 19.-** Los Subdirectores de las Sedes Regionales del Centro Estatal de Justicia Alternativa, el Ministerio Público o los Jueces Menores o de Partido del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, podrán solicitar la revocación de las certificaciones otorgadas a los mediadores privados, cuando tengan conocimiento de que se actualiza alguno de los supuestos previstos en el artículo 17.

**Artículo 20.-** Las personas que hayan solicitado el servicio de mediación privada o hayan acudido a las sesiones de mediación desarrolladas por un mediador privado, podrán solicitar la revocación de la certificación otorgada al mediador que intervino en el procedimiento respectivo.

**Artículo 21.-** El procedimiento de revocación de los certificados de mediación y conciliación privados, se tramitará ante el Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa en la forma establecida en el Código de Procedimientos Civiles del Estado para el trámite de los incidentes, procedimiento en el cual el carácter de actor corresponderá a quien promueva la revocación y el de demandado al mediador privado cuya certificación sea materia de revocación.

#### Capítulo IV.

#### Del registro de certificaciones expedidas por instituciones competentes de otros Estados de la República.

**Artículo 22.-** Los Mediadores Privados que hayan sido certificados por las Instituciones competentes de otros Estados de la República, sólo podrán proporcionar el servicio de Mediación y Conciliación Privada en los términos establecidos en la Ley, cuando

hayan registrado su Certificación ante el Centro Estatal de Justicia Alternativa y el Director les haya asignado la clave correspondiente a su registro. En caso contrario, los convenios que ante ellos se celebren no podrán ser elevados a la categoría de Cosa Juzgada.

En los convenios celebrados ante los mediadores privados certificados o autorizados por las instituciones competentes de otros Estados de la República, se asentará la clave que el Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa les haya asignado. Estos mediadores aplicarán en lo conducente el procedimiento de mediación y conciliación establecido en la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Guanajuato.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Con fundamento en lo dispuesto por la fracción XXXIII del artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se ordena publicar el presente acuerdo general en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.”

Lo anterior se asienta para debida constancia, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil veinte. “2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria” — Doy fe.



El Secretario General del Consejo  
del Poder Judicial del Estado.

Lic. Luis Eugenio Serrano Ortega.

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

El C. Lic. Alejandro Tirado Zúñiga, Presidente del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones III inciso i), IV y VI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción III inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VIII, 83, 226 del Reglamento de Transporte del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, 228, 229 y 232 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y en Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 dieciséis del mes de enero del año 2020 dos mil veinte, asentada bajo el Acta No. 64 sesenta y cuatro, aprobó el siguiente:

## ACUERDO

**Único.-** Se autoriza el aumento de las tarifas en su modalidad de urbano y suburbano en el servicio de Transporte Público del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, quedando de la siguiente manera:

### SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE SUBURBANO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO.

RUTA 14: CENTRO MERCADO - JARIPEO	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACÁMBARO		
ENTRONQUE MORELIA-LIBRAMIENTO	\$9.00	\$7.00
PANTEÓN	\$10.00	\$8.00
JARIPEO	\$12.00	\$10.00

RUTA 15: AGUA CALIENTE - CENTRAL CAMIONERA	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE VELASCO IBARRA	\$9.00	\$7.00
AGUA CALIENTE	\$13.00	\$9.00

RUTA 16: ACÁMBARO - DESMONTES	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE MORELIA-LIBRAMIENTO	\$9.00	\$7.00
DESMONTES	\$13.00	\$11.00

RUTA 17: EL FRESNO - ACÁMBARO	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
EL TENORIO	\$11.00	\$8.00
PROVIDENCIA	\$13.00	\$9.00
LORETO	\$13.00	\$9.00
LA CARPA	\$16.00	\$11.00
EL FRESNO	\$16.00	\$11.00

RUTA 18: RANCHO GUADALUPE-ACÁMBARO	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
GUADALUPE	\$ 10.00	\$8.00

RUTA 19: LA MERCED - CENTRAL CAMIONERA	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
CONALEP	\$10.00	\$8.00
LOS MILAGROS	\$11.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN FCO. RANCHO VIEJO	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00

LOS FRESNOS	\$14.00	\$11.00
ENTRONQUE LA MERCED	\$14.00	\$11.00
LA MERCED	\$18.00	\$13.00

<b>RUTA 21: ACÁMBARO - PROVIDENCIA DE SAN AGUSTÍN</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE AL CONALEP	\$ 9.00	\$7.00
LOS MILAGROS	\$11.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN FCO. RANCHO VIEJO	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00
LOS FRESNOS	\$14.00	\$11.00
ENTRONQUE LA MERCED	\$14.00	\$11.00
LOS ORGANOS	\$15.00	\$12.00
INCHAMACUARO	\$19.00	\$13.00
CHAMÁCUARO	\$20.00	\$13.00
PROVIDENCIA SAN AGUSTÍN	\$23.00	\$18.00

<b>RUTA 22: SAN JOSE DE LA PEÑA -ACÁMBARO</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE MORELIA-LIBRAMIENTO	\$9.00	\$7.00
TOCUARO	\$13.00	\$11.00
SAN JOSE DE LA PEÑA	\$14.00	\$11.00

<b>RUTA 23: CENTRAL CAMIONERA - SAN NICOLÁS</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE VELASCO IBARRA	\$9.00	\$7.00
SAN NICOLAS DE TOLENTINO	\$13.00	\$9.00

<b>RUTA 25: CENTRAL CAMIONERA - SANTA INÉS</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE VELASCO IBARRA	\$9.00	\$7.00
ENTRONQUE AGUA CALIENTE	\$11.00	\$8.00
SAN MIGUEL	\$14.00	\$10.00
SAN FRANCISCO LA PIEDAD	\$14.00	\$10.00
SAN MIGUEL DEL PUERTO	\$15.00	\$10.00
ARROLLO DE LA LUNA	\$19.00	\$14.00
ARROLLO COLORADO	\$26.00	\$18.00
SANTA INÉS	\$20.00	\$15.00

<b>RUTA 26: CENTRAL CAMIONERA - VALLE CUAUHTÉMOC</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE VELASCO IBARRA	\$9.00	\$7.00
AGUA CALIENTE	\$13.00	\$9.00
VALLE CUAUHTÉMOC	\$14.00	\$9.00

<b>RUTA 27: CHAMÁCUARO - ACÁMBARO</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
ENTRONQUE CONALEP	\$9.00	\$7.00
LOS MILAGROS	\$11.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN FCO. RANCHO VIEJO	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00
LOS FRESNOS	\$14.00	\$11.00
ENTRONQUE LA MERCED	\$14.00	\$11.00
LOS ORGANOS	\$15.00	\$12.00

INCHAMACUARO	\$19.00	\$13.00
CHAMÁCUARO	\$20.00	\$13.00

<b>RUTA 30: CHUPÍCUARO - ACAMBARO, CENTRO</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
NUEVO CHUPÍCUARO	\$11.00	\$8.00

<b>RUTA 33: SOLÍS-ACÁMBARO - CENTRO</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
NUEVO CHUPÍCUARO	\$11.00	\$8.00
SOLÍS	\$14.00	\$10.00
SAN CAYETANO	\$14.00	\$10.00

<b>RUTA 35: EL SAUZ – GAYTÁN - CENTRAL CAMIONERA</b>	TARIFA	TARIFA
ACAMBARO		
NVO. CHUPÍCUARO	\$12.00	\$9.00
SAN RAMÓN	\$14.00	\$10.00
EL MAGUEY	\$18.00	\$12.00
LAS CRUCES	\$22.00	\$15.00
GAYTÁN	\$23.00	\$16.00
EL SAUZ	\$24.00	\$17.00

<b>RUTA 36: ENCARNACIÓN - CENTRAL CAMIONERA</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
NVO. CHUPÍCUARO	\$12.00	\$9.00
SAN CAYETANO	\$14.00	\$10.00
ENCARNACIÓN	\$20.00	\$14.00

<b>RUTA 45: SAN VICENTE MUNGUÍA –ACÁMBARO</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
NVO. CHUPÍCUARO	\$12.00	\$9.00
SAN CAYETANO	\$14.00	\$10.00
ENCARNACIÓN	\$20.00	\$14.00
MUNGUÍA	\$21.00	\$14.00

<b>RUTA 39: PARACUARO - CENTRAL CAMIONERA</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
GUADALUPE	\$10.00	\$8.00
LA CEBÁ	\$13.00	\$9.00
LOS JUZGADOS	\$13.00	\$9.00
ENTRONQUE A LA GRANJA	\$14.00	\$10.00
JARAL DEL REFUGIO	\$15.00	\$12.00
LA UNIDEG	\$15.00	\$12.00
PARÁCUARO	\$20.00	\$14.00

<b>RUTA 40: PIEDRAS DE AMOLAR-SANTIAGUILLO-CENTRAL CAMIONERA</b>	TARIFA	TARIFA PREFERENCIAL
ACAMBARO		
NVO. CHUPÍCUARO	\$12.00	\$9.00
SAN CAYETANO	\$14.00	\$10.00
SANTIAGUILLO	\$20.00	\$14.00
PIEDRAS DE AMOLAR	\$23.00	\$16.00

<b>RUTA 41: SAN ANTONIO – ACÁMBARO –CENTRO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
EL PITAYO	\$ 9.00	\$7.00
SAN ANTONIO	\$13.00	\$9.00

<b>RUTA 42: SAN JUAN VIEJO - CENTRAL CAMIONERA</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
GUADALUPE	\$10.00	\$8.00
LA PROVIDENCIA	\$14.00	\$9.00
LORETO	\$14.00	\$9.00
SAN JUAN VIEJO	\$15.00	\$10.00

<b>RUTA 61: SAN FCO. RANCHO VIEJO –ACÁMBARO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
CONALEP	\$10.00	\$8.00
LOS MILAGROS	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00
SAN FRANCISCO RANCHO VIEJO	\$14.00	\$10.00

<b>RUTA 64:ACÁMBARO - CONALEP - PILA DE LOS ÁRBOLES</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
CONALEP	\$10.00	\$8.00
LOS MILAGROS	\$11.00	\$9.00
ENTRONQUE SAN FCO. RANCHO VIEJO	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00
LOS FRESNOS	\$14.00	\$11.00
ENTRONQUE LA MERCED	\$14.00	\$11.00
LOS ORGANOS	\$15.00	\$12.00
LAS JICAMAS	\$22.00	\$16.00
SAN DIEGO	\$25.00	\$19.00
PILA DE LOS ÁRBOLES	\$29.00	\$21.00

<b>RUTA 28: ACÁMBARO - CHAMACUARO- POR EL ESPAÑOL</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
GUADALUPE	\$10.00	\$8.00
PROVIDENCIA	\$14.00	\$9.00
LORETO	\$14.00	\$8.00
MONTE PRIETO	\$14.00	\$10.00
EL ESPAÑOL	\$16.00	\$12.00
CHAMÁCUARO	\$20.00	\$13.00

<b>RUTA 63: LOS ORGANOS DE ARRIBA</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
CONALEP	\$10.00	\$8.00
LOS MILAGROS	\$11.00	\$9.00
ENTRONQUE SAN FCO. RANCHO VIEJO	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00
LOS FRESNOS	\$13.00	\$10.00
ENTRONQUE LA MERCED	\$14.00	\$11.00
LOS ORGANOS DE ARRIBA	\$20.00	\$14.00

<b>RUTA 37: SAN RAMON - ACÁMBARO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
NVO. CHUPICUARO	\$11.00	\$8.00
SAN RAMÓN	\$14.00	\$10.00

<b>RUTA 60: LAS PARTIDAS - ACÁMBARO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
CONALEP	\$10.00	\$8.00
LOS MILAGROS	\$11.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN FCO. RANCHO VIEJO	\$13.00	\$10.00
LOS ANGELES	\$13.00	\$10.00
LOS FRESNOS	\$13.00	\$10.00
ENTRONQUE LA MERCED	\$14.00	\$11.00
LOS ORGANOS	\$15.00	\$12.00
INCHAMACUARO	\$18.00	\$12.00
LAS JICAMAS	\$22.00	\$16.00
SAN DIEGO	\$25.00	\$19.00
LAS PARTIDAS	\$29.00	\$21.00

<b>RUTA 48 ACÁMBARO - CUTARO Y SAN JOSE DE LAS PILAS</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
JARIPEO	\$11.00	\$9.00
PANTALEON	\$13.00	\$10.00
LAS SOLEDAD	\$16.00	\$12.00
CUTARO	\$25.00	\$20.00
SAN JOSE DE LAS PILAS	\$30.00	\$23.00

<b>RUTA 65 LA GRANJA - ACÁMBARO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
GUADALUPE	\$10.00	\$8.00
LA CEBA	\$13.00	\$9.00
JUZGADOS	\$13.00	\$9.00
LA GRANJA	\$18.00	\$13.00

<b>RUTA 46: ACÁMBARO - EL RODEO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
ACAMBARO		
ENTRONQUE VELASCO	\$9.00	\$7.00
ENTRONQUE AGUA CALIENTE	\$11.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN MIGUEL	\$13.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN FRANCISCO	\$14.00	\$8.00
ENTRONQUE SAN MIGUEL DEL PUERTO	\$15.00	\$10.00
ARROLLO DE LA LUNA	\$20.00	\$15.00
PRESA DE SANTA INÉS	\$28.00	\$21.00
EL RODEO	\$33.00	\$26.00

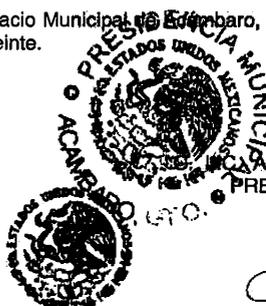
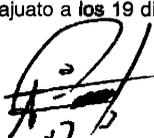
**SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE URBANO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO.**

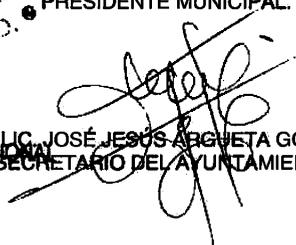
<b>RUTA I HOSPITAL - RIO BLANCO</b>	<b>TARIFA</b>	<b>TARIFA PREFERENCIAL</b>
HOSPITAL – RIO BLANCO	\$10.00	\$8.00
HOSPITAL – CENTRO	\$9.00	\$7.00
RIO BLANCO – HOSPITAL	\$10.00	\$8.00
RIO BLANCO – CENTRO	\$9.00	\$7.00

RUTA II CASETA – CENTRO	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA III 22 DE MARZO – ESTACION	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA IV Y VIII COL. SAN ISIDRO – CENTRO	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA V VELASCO - 19 DE SEPTIEMBRE – CENTRO	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA VILOMA BONITA – CECyTE	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA XIII CENTRO – MALAYAS	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA XIV CHULA VISTA – CENTRO	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00
RUTA IX RANCHO GRANDE – CALLE DEL RIO	TARIFA \$9.00	TARIFA PREFERENCIAL \$7.00

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

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro, Guanajuato a los 19 diecinueve días del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte.


  

  
**ALEJANDRO TIRADO ZÚÑIGA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL.


  
**C. LIC. JOSÉ JESÚS ARGÜETA GÓMEZ.**  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**SECRETARIA**  
**ACAMBARO GTO**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

EL CIUDADANO, LIC. JORGE ORTIZ ORTEGA PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL CIUDADANO PROFR. JORGE LUIS LOPEZ ZAVALA EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MISMO MUNICIPIO, HACEN SABER:

QUE CON FECHA 15 DE ENERO DEL AÑO 2020, APROBO EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO, EN SESION **ORDINARIA NO. 32**, EL PRONOSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA, DEL MUNICIPIO DE MOROLEON GUANAJUATO; EN LOS TERMINOS DE LOS NUMERALES 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I, VII, Y VIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION IV, INCISO B, 233, 234 Y 236 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LOS ARTICULOS 35, 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

### MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO HONORABLE AYUNTAMIENTO

#### PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
1	Impuestos	27,267,614.49
2	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
3	Contribuciones de mejora	1,650,000.00
4	Derechos	14,378,415.22
5	Productos	11,143,443.52
6	Aprovechamientos	2,188,353.66
8	Participaciones y aportaciones	188,826,146.71
0	Ingresos derivados de aportaciones	0.00
<b>PRONÓSTICO DE INGRESOS TOTAL</b>		<b>245,453,973.60</b>

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO  
HONORABLE AYUNTAMIENTO

PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2020

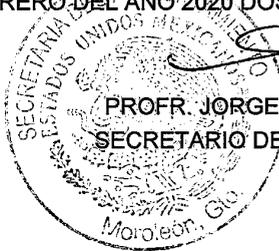
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
1000	Servicios personales	119,707,679.63
2000	Materiales y suministros	19,338,625.46
3000	Servicios generales	21,231,703.84
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	33,884,540.53
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	60,000.00
6000	Inversion pública	298,407.07
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	345,457.11
8000	Participaciones y aportaciones	50,587,559.96
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS TOTAL</b>		<b>245,453,973.60</b>

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

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS  
19 DE FEBRERO DE 2020 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE.



JORGE ORTIZ ORTEGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROFR. JORGE LUIS LOPEZ ZAVALA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

La Ciudadana Licenciada María Beatriz Hernández Cruz, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículo 12 fracción 2 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 197 fracción I y 198 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículo 2 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Guanajuato; en el marco de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de fecha 30 treinta de diciembre del 2019 dos mil diecinueve; y Trigésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 30 de enero del 2020, aprobó el siguiente:

### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

#### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia obligatoria general en el territorio del municipio de Salamanca, Guanajuato.

**Artículo 2.-** El objeto de las presentes Disposiciones Administrativas, es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los Ingresos Municipales diferentes a las contribuciones que se establecen en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, cuya fijación es competencia del H. Ayuntamiento y su recaudación por conducto de la Tesorería Municipal.

#### TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 3.-** Son autoridades fiscales para efectos de estas Disposiciones Administrativas:

- I. El H. Ayuntamiento
- II. El Presidente Municipal
- III. Tesorero Municipal
- IV. Autoridades, Interventores e Inspectores de la Tesorería Municipal.

**Artículo 4.-** Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales respectivas.

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS PRODUCTOS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA GUARDA DE BIENES**

**Artículo 5.-** El almacenaje o guarda de bienes se cobrará por día, de acuerdo a la siguiente:

**T A R I F A**

I.- Automóviles	\$63.00
II.- Camionetas	\$63.00
III.- Camión hasta 3 toneladas	\$76.00
IV.- Camión más de 3 toneladas	\$106.00
V.- Tráiler	\$210.00
VI.- Motocicletas	\$24.00
VII.- Bicicletas	\$8.00
VIII.- Bienes distintos de vehículos por metro cuadrado	\$10.00

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 6.-** La ocupación y aprovechamiento de la vía pública por los particulares, se pagará de acuerdo a la siguiente:

<b>TARIFA:</b>	
I. Plaza por día para vendedores ambulantes, semifijos y tianguistas por metro cuadrado.	\$5.00
II. Plaza por día para vendedores de temporadas festivas con un área máxima de hasta 4 metros cuadrados.	\$45.00
III. Por metro cuadrado adicional al límite señalado en la fracción anterior.	\$22.00
IV. Permiso diario de circulación de ingreso al primer cuadro de la ciudad de carga y descarga.	\$104.00

V.	Permiso diario de circulación de carga y descarga sin ingresar al primer cuadro.	\$58.00
VI.	Permiso semestral de circulación de carga y descarga con o sin ingreso al primer cuadro.	\$779.00
VII.	Autorización por suspensión temporal de tráfico vehicular para celebraciones tradicionales por día.	\$321.00
VIII.	Autorización por suspensión temporal de tráfico vehicular con fines distintos al de la fracción anterior por día.	\$643.00
IX.	Permiso mensual de circulación de ingreso al primer cuadro para carga y descarga.	\$299.00
X.	Permiso mensual de circulación sin ingresar al primer cuadro para carga y descarga.	\$240.00
XI.	Permiso diario de circulación sin ingreso al primer cuadro de la ciudad con vehículo pesado sin realizar maniobras de carga y descarga.	\$56.00
XII.	Permiso mensual de circulación sin ingreso al primer cuadro de la ciudad con vehículo pesado sin realizar maniobras de carga y descarga.	\$249.00
XIII.	Permiso semestral de circulación sin ingreso al primer cuadro de la ciudad con vehículo pesado sin realizar maniobras de carga y descarga.	\$782.00
XIV.	Permiso diario por la ocupación temporal de la vía pública por motivo de construcción y/o depósito de material, con cierre calle	\$317.00
XV.	Permiso diario por la ocupación de la vía pública por motivo de construcción y/o depósito de material, sin cierre de calle.	\$98.00
XVI.	Por casetas telefónicas	\$3.00 c/día
XVII.	Por introducción de servicios en vía pública. (incluye pago de licencia de construcción y estudio de factibilidad en la vía pública.)	\$54.00 m/líneal

**Artículo 7.** La ocupación y aprovechamiento de la vía pública por los particulares, en festividades y eventos especiales, se pagará de acuerdo a las áreas y zonas siguientes:

<b>I. Zona Comercial Paseo Rio Lerma</b>	
a) Ocupación de la vía Pública	\$864.00
b) Por caja de luz	\$414.00
c) Por seguro contra daños	\$155.00
d) Por consumo de luz	\$103.00
e) Por renta de toldos	\$1,051.00
<b>II. Zona comercial jardín Xidoo</b>	
a) Ocupación de la vía Pública	\$864.00
b) Por caja de luz	\$414.00
c) Por seguro contra daños	\$155.00
d) Por consumo de luz	\$103.00
e) Compra de malla sombra	\$533.00
<b>III. Zona empresarial</b>	
a) Ocupación de la vía pública por metro cuadrado	\$1,035.00
<b>IV. Zona Comercial Calle Revolución a Calle Rayón:</b>	
a) Ocupación de la vía Pública	\$864.00
b) Por caja de luz	\$414.00
c) Por seguro contra daños	\$155.00
d) Por consumo de luz	\$103.00
e) Por renta de toldos	\$1,051.00
<b>V. Zona de Bares:</b>	
a) Ocupación en la vía pública por metro cuadrado	\$1,552.00
b) Por espacios de 3mts por 3mts	\$13,972.00
c) Permiso eventual de venta de bebidas alcohólicas por día	\$3,517.00
d) Por caja de luz	\$414.00
e) Por consumo de luz	\$207.00
f) Por seguro contra daños	\$155.00
g) Por renta de toldos	\$2,434.00

**SECCIÓN TERCERA  
DEL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES PROPIEDAD DEL  
MUNICIPIO**

**Artículo 8.-** Por el arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrará la siguiente:

I. Deportivas:	TARIFA
a) Admisión.	
1. Público en general	ENTRADA LIBRE
2. Cuota de recuperación para evento sector educativo básico (Primaria y secundaria) y nivel medio (preparatoria) Estatal y federal	\$517.00
b) Campo empastado por partido.	\$366.00
c) Campo empastado por hora de entrenamiento de lunes a domingo, sin rayado de cal.	
1. Sin fines de lucro.	\$47.00
2. Con fines de lucro.	\$93.00
d) Campo de tierra por partido	\$74.00
e) Campo de tierra por hora de entrenamiento de lunes a domingo, sin rayado de cal.	
1. Sin fines de lucro.	\$10.00
2. Con fines de lucro.	\$21.00
f) Campo de futbol 7 (Uruguayo) por partido sin alumbrado.	\$365.00
1. Sin fines de lucro por hora de entrenamiento sin alumbrado	\$155.00
2. Con fines de lucro por hora de entrenamiento sin alumbrado	\$259.00
g) Campo de futbol 7 (Uruguayo) por partido con alumbrado.	\$484.00
h) Alquiler de gimnasio por hora sin fines de lucro.	\$131.00
i) Alquiler de gimnasio por hora con fines de lucro.	\$689.00
j) Alquiler de gimnasio para eventos por día sin fines de lucro.	\$574.00
k) Alquiler de gimnasio para eventos por día con fines de lucro	\$2,731.00
l) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" por día	\$574.00
m) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" sin Alumbrado por entrenamiento.	
1. Sin fines de lucro	\$48.00

2. Con fines de lucro	\$93.00
n) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" sin Alumbrado por Partido	\$369.00
ñ) Alquiler de cancha de hockey "Siglo XXI" con Alumbrado por Partido	\$489.00
o) Alquiler de cancha de usos múltiples enrejada por Partido	\$28.00
p) Alquiler de Cancha de Squash por hora sin fines de lucro.	\$46.00
q) Alquiler de Cancha de Squash por hora con fines de lucro	\$69.00
r) Alquiler de Cancha de Squash para evento por hora sin fines de lucro.	\$508.00
s) Alquiler de duela por hora de entrenamiento.	
1. Sin fines de lucro.	\$16.00
2. Con fines de lucro.	\$66.00
t) Alquiler de área de ballet por hora de entrenamiento.	
1. Sin fines de lucro.	\$16.00
2. Con fines de lucro.	\$66.00
u) Alquiler de área de pesas para dar clases por hora.	\$17.00
v) Alquiler de cancha de usos múltiples enrejada por hora.	\$14.00
w) Alquiler de área de tiro con arco por hora para entrenamientos.	\$14.00
x) Alquiler de cancha de tenis por hora (para entrenamientos o eventos particulares).	\$45.00
y) Alquiler de área de tiro con arco por evento.	\$110.00
z) Área de tiro deportivo por hora sin fines de lucro por persona en Valtierra.	\$45.00
aa) Área de deportes múltiples en el interior del gimnasio por hora sin fines de lucro en Valtierra.	\$65.00
bb) Área de deportes múltiples en el interior del Gimnasio por hora con fines de lucro en Valtierra.	\$92.00
cc) Renta de espacio de gimnasio CON FORO para eventos culturales, festivos o deportivos sin fines de lucro en Valtierra.	\$157.00
dd) Renta de cancha de duela en gimnasio de Valtierra por hora sin fines de lucro.	\$124.00

ee) Renta de cancha de duela en gimnasio de Valtierra por hora con fines de lucro.	\$288.00
ff) Alquiler de las canchas techadas por evento con fines de lucro.	\$286.00
gg) Alquiler de canchas techadas por hora de entrenamiento.	\$11.00
hh) Inscripción al Curso de Verano.	
1) Por niño	\$250.00
2) Por dos hermanos	\$350.00
3) Hermano extra	\$100.00
ii) Área de Box y Lucha por hora de entrenamiento.	\$21.00
jj) Área de artes marciales mixtas por hora de entrenamiento.	\$17.00
kk) Renta de espacios publicitarios en la Unidad Deportiva sur por mes	\$500.00
ll) Inscripción y Mensualidad de las Escuelas deportivas de la Comisión Municipal del Deporte.	
1. Inscripción	\$396.00
2. Mensualidad	\$396.00
mm) Clase de acondicionamiento Físico en Gimnasios al aire libre dentro de las unidades deportivas	
1. Por mes	\$226.00
2. Por semana	\$73.00
3. Por clase	\$17.00
nn) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por partido sin alumbrado.	\$215.00
oo) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por partido con alumbrado	\$431.00
pp) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por hora de entrenamiento sin alumbrado	\$43.00
qq) Campo de Softbol Unidad Deportiva Norte por hora de entrenamiento con alumbrado	\$65.00
rr) Alquiler de canchas exteriores por hora	\$14.00
ss) Alquiler de canchas exteriores por partido	\$28.00
tt) Alquiler de funcional para dar clases por hora	\$28.00

<b>TARIFA</b>	
Los eventos se realizarán en el horario de la Unidad Deportiva	
<b>II. Cancha del árbol:</b>	
a) Admisión.	
1. Público en general	
b) Alquiler de teatro al aire libre, por evento con fines de lucro.	
c) Alquiler de teatro al aire libre, por evento sin fines de lucro.	
d) Alquiler de teatro al aire libre, por hora para ensayos	
e) Alquiler de canchas techadas por hora con fines de lucro.	
f) Alquiler de canchas techadas por hora sin fines de lucro.	
g) Alquiler de canchas techadas por evento sin fines de lucro	
h) Alquiler de canchas techadas por hora de entrenamiento lunes a viernes.	
i) Alquiler de cancha de frontón por hora	

<b>III. Arrendamiento del Centro Cívico, diario por evento:</b>	
a) A la ciudadanía en general.	\$13,513.00
b) A servidores públicos municipales.	\$6,757.00
c) A colegios y escuelas particulares.	\$7,507.00
d) A escuelas públicas	\$1,502.00
e) A sindicatos, cámaras, asociaciones civiles con fines no lucrativos e instituciones de beneficencia.	\$1,501.00

La tarifa para servidores públicos solo aplicará cuando sean eventos para familiares que tengan parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, lo cual se tendrá que comprobar con la documentación idónea, así mismo esta tarifa no aplicará si el evento se realiza con fines de lucro, ya que si durante el evento se demuestra que no se cumple con la condicionante de este párrafo, se aplicará la tarifa correspondiente a la ciudadanía en general y se descontará vía nómina el importe faltante por pagar.

<b>IV.- Por renta de las Instalaciones de la Casa de la Cultura, por evento no mayor a 3 horas:</b>	
a) Sala capitular, no incluye mobiliario.	

b) Sala vestibular, no incluye mobiliario.
c) Patio central, no incluye mobiliario.
d) Sala del Refectorio con sonido y luces.
e) Sala del Refectorio con sonido, luces y piano.
f) En los casos de los incisos que anteceden de la presente fracción la hora adicional tendrá un costo de:
g) Por sesión fotográfica en las instalaciones de la Casa de la Cultura:
h) Locutorio por evento (Solo espacio, con mesa y mantel, capacidad 25 personas, sin sonido, sillas y estrado.)
i) Por entrada al festival de guitarras por persona al día.

En ningún espacio se permite utilizar equipo o elementos que puedan alterar o dañar el edificio patrimonio del INAH.

<b>V. Por el uso de sanitarios municipales:</b>	
a) Uso de sanitarios con papel higiénico	\$4.00
b) 1m de papel higiénico.	\$1.00
<b>VI. Por el arrendamiento de bienes muebles por evento:</b>	
a) Rotulación sin material	\$582.00
b) Rotulaciones con material	\$748.00
c) Carpintería en general por mueble sin material	\$1,247.00
d) Sonido, pódium y mesa de presidium	\$604.00
e) Entarimado, sonido, mampara con leyenda y plantas de ornato	\$2,376.00
f) Sonido, por evento	\$503.00
g) Mampara de exhibición, de 1 a 10 mamparas metálicas, por evento	\$503.00
h) Mampara de exhibición de 1 a 10 mamparas de madera, por evento	\$1,109.00
i) Mampara con leyenda, por evento	\$582.00
j) Entarimado sencillo, 10 tarimas, por evento	\$720.00
k) Entarimado plegable metálico, 9 tarimas, por evento	\$715.00
l) Entarimado plegable metálico, 15 tarimas, por evento	\$1,287.00
m) Entarimado plegable metálico, 25 tarimas, por evento	\$1,859.00

n) Entarimado plegable metálico, 35 tarimas, por evento	\$2,574.00
o) Entarimado plegable metálico, 60 tarimas, por evento	\$2,860.00
p) Toldos chicos de 3 x 6 metros con estructura	\$357.00
q) Toldos grandes de 8 x 15 metros con estructura	\$1072.00
r) Sillas y mesas, constando por 25 mesas y 250 sillas	\$715.00
<b>VII. Mercados, por bimestre:</b>	
a) Tomasa Estévez:	
1. Locales, mesas y accesorias:	\$394.00
2. Locales del norte y oriente	\$189.00
b) Barahona:	
1. Locales y accesorias	\$219.00
2. Mesas	\$109.00
<b>VIII. Ecoparque</b>	
a) Admisión	ENTRADA LIBRE
b) Alquiler de palapa grande, por evento.	\$581.71
c) Renta de área para eventos múltiples por día.	\$1,500.00
d) Renta de explanada por día.	\$750.00
e) Renta de Ecoparque (todas las instalaciones) por día.	\$5,000.00
f) Por venta de leña (en metro cubico)	\$100.00
g) Por venta de costal de abono orgánico	\$70.00
h) Espacio para venta de productos en área de explanada por mes	\$150.00
<b>IX. Por el alquiler de los locales ubicados dentro de las instalaciones propiedad del Municipio se causará y liquidará de conformidad con la siguiente:</b>	
a) Local ubicado en las instalaciones de la Cancha El Árbol	\$5,458.00
b) Local ubicado en las instalaciones de la Deportiva Sur	\$5,833.00
<b>X. Por alquiler de instalaciones del rastro Municipal, para realizar el lavado de viseras por particulares se causará y liquidará de conformidad con la siguiente:</b>	
a) Instalaciones por hora	\$65.00

## SECCIÓN CUARTA DE LOS SERVICIOS

**Artículo 9.-** De los servicios por los Centros de Acceso a Servicios Sociales y de Aprendizaje:

I. Hora de Internet	Exenta
---------------------	--------

<b>Artículo 10.-</b> Por la venta de formas valoradas incluyendo las obtenidas vía Internet se cobrará a una cuota de	\$22.00 por juego.
<b>Artículo 11.-</b> Por extravío de boletos de los estacionamientos municipales	\$121.00
<b>Artículo 12.-</b> Por obtención de anuencia ante el Ayuntamiento y/o constancia de conformidad emitida por la Secretaría del H. Ayuntamiento para la explotación del giro de venta de bebidas alcohólicas en sus diversos grados, se pagaran las siguientes tarifas.	
I. Por venta de bebidas alcohólicas en establecimientos clasificados de alto impacto:	
a) Centro nocturnos con venta de bebidas alcohólicas	\$6,919.00
b) Discotecas con venta de bebidas alcohólicas	\$6,919.00
II. Por venta de bebidas alcohólicas en establecimientos clasificados de bajo impacto:	
a) Restaurant-bar y servi-bar	\$3,930.00
b) Cantinas. Bares y peñas	\$4,324.00
c) Salón de fiestas con venta de bebidas alcohólicas; expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos; vinícolas; almacenes o distribuidoras y tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares	\$3,460.00
d) Productor de bebidas alcohólicas	\$2,595.00
e) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos y expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto	\$1,730.00
f) Expendio de alcohol potable en envase cerrado	\$1,643.00
g) Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado	\$1,643.00

La anuencia tendrá una vigencia de seis meses, y su renovación se pagara a la mitad del costo inicial.

**Artículo 13.-** Por la prestación del servicio de alumbrado público, se causarán y liquidarán de conformidad con lo siguiente:

I.	Opinión técnica y de servicios para autorización de proyectos de alumbrado público.	
a)	Residencial	
b)	Medio	
c)	Popular	
d)	Campestre	
e)	Industrial	
f)	Comercial o de servicios	

II.	Opinión técnica y de servicios para autorización de recepción de obra de alumbrado público.	
a)	Residencial	\$1,343.00
b)	Medio	\$1,106.00
c)	Popular	\$1,106.00
d)	Campestre	\$1,276.00
e)	Industrial	\$1,422.00
f)	Comercial o de servicios	\$1,343.00

III.	Por emisión de avalúo generados por daños a instalaciones y equipo de alumbrado público.	\$100.00
------	--	----------

IV.	Mano de Obra, incluye:	\$2,500.00
-	Levantamiento de poste accidentado, reparación de línea provisional, traslado del poste y brazos al departamento de alumbrado público para la reparación definitiva.	
-	Fabricación de ancla para poste, colocado de base y traslado del poste con brazos al lugar del accidente.	
-	Colocación de poste en su base, cableado para luminarias y colocación de las mismas.	

**Artículo 14.** Por la prestación del servicio de Parques y Jardines, se causarán y liquidarán de conformidad con lo siguiente:

I.	Por el servicio de viajes de agua y transporte en pipas uso no domestico:
a)	Por pipa de 6 M3
b)	Por M3 adicional

<p>II. Por el retiro de propaganda de eventos en general y política fuera del periodo de campaña electoral, deberá dejarse como depósito el equivalente pagado para la obtención del permiso para la colocación de propaganda, el cual será devuelto si acredita haber retirado ésta dentro de un plazo de 2 días naturales posteriores al término de vigencia de su permiso y solicita su devolución dentro de los cuatro días hábiles siguientes contados a partir del vencimiento de su permiso, o bien, en caso de que el contribuyente no retira la propaganda por sus propios medios dentro del plazo señalado anteriormente, el Municipio, por medio de la Jefatura de Parques y Jardines podrá proceder al retiro de la misma, perdiendo el contribuyente el derecho a solicitar la devolución de su depósito.</p>
<p>a) Retiro de gallardetes, mantas y lonas, colocadas en postes y árboles, así como su clasificación acomodado en bodega.</p>
<p>b) Retiro de propaganda pegada en postes de madera y de concreto, y posterior aplicación de pintura vinílica.</p>
<p>c) Retiro de propaganda pegada en postes metálicos y posterior aplicación de pintura esmalte</p>
<p>d) Retiro de propaganda pegada en muros, taludes de vialidades, estructura y superestructura de puentes y la posterior aplicación de pintura vinílica a dos manos.</p>
<p>e) Retiro de propaganda colocada sobre tableros de lámina en puentes peatonales y vehiculares</p>
<p>f) Retiro de propaganda de lona o plástico, pegada o atornillada sobre anuncios espectaculares</p>
<p>g) Borrado de propaganda con pintura vinílica en bardas y puentes vehiculares o peatonales, así como sus elementos de estructura y superestructura tales como pilas y traveses en una altura de 0.00 a 7.50 metros.</p>
<p>h) Borrado de propaganda con pintura de esmalte en bardas y puentes vehiculares o peatonales, así como sus elementos de estructura y superestructura tales como pilas y traveses en una altura de 0.00 a 7.50 metros</p>

<p><b>Artículo 15.-</b> Por la expedición de autorizaciones por servicios en materia ambiental se causarán y liquidarán de conformidad con la siguiente:</p>
<p>I. Expedición de resoluciones de la dependencia que requieran visita, análisis o asesoría técnica:</p>
<p>a) Carta de autorización para el transporte de residuos peligrosos y no peligrosos</p>
<p>b) Constancia que requiera aval técnico</p>
<p>II. Por la evaluación y expedición de diseños de plantaciones de áreas verdes a particulares</p>

III. Dictamen de vialidad para áreas verdes de fraccionamientos
IV. Por la quema de cada una de las cámaras con capacidad de 5,000 ladrillos

<b>Artículo 16.-</b> Por la prestación del servicio público de grúas, maniobras y arrastre de vehículos se causarán y liquidarán de conformidad a una cuota de:	\$706.00
---	----------

<b>Artículo 17.-</b> Por la prestación del servicio de seguridad vial se causarán y liquidarán de conformidad con la siguiente:
<b>TARIFA</b>
I. Por la instalación de señalamientos de tránsito
II. Por la instalación de dispositivos de tránsito (boyas)
III. Por la expedición de copia de boleta de infracción

<b>Artículo 18.-</b> Por empadronamiento de mesas de billar, máquinas de videojuegos, aparatos electromecánicos, juegos mecánicos o similares, cama elástica y juego inflable, por año se causará y liquidará a una cuota de:	\$676.00
---	----------

<b>Artículo 19.-</b> Por inspección física ocular para anuencia de licencia de giros con venta de bebidas alcohólicas, por inspección, se causará y liquidará a una cuota de:	\$83.00
---	---------

<b>Artículo 20.-</b> Por publicidad para volanteo, por día:	\$83.00
---	---------

<b>Artículo 21.-</b> Por inspección física ocular para permiso de vía pública, por inspección, se causará y liquidará a una cuota de:	\$83.00
---	---------

<b>Artículo 22.-</b> Por el sellado de boletos para presentación de eventos realizados por particulares:
I. Hasta 1000 unidades
a) De 1001 y hasta 5000 unidades
b) De 5001 unidades en adelante
II. Ampliación de horario para salones de fiesta destinados a eventos privados o públicos.
III. Reposición de credencial de sistema de registro comercial con QR

<b>Artículo 23.-</b> Por servicio de transporte público urbano y suburbano en ruta fija:
--

I.	Por autorización de cambio de número económico
II.	Por revista mecánica semestral extemporánea

<b>Artículo 24.-</b> Por incineración de animales:	\$435.00
--	----------

<b>Artículo 25.-</b> Por servicios del Rastro Municipal:	
I.	Por venta de hiel
II.	Por venta de sangre
III.	Constancia de traslado de pieles
IV.	Por lavado y desinfección de vehículos para entrar al rastro
V.	Por trabajos especiales, cuando el introductor lo solicite por cada res.
	a) Que se le deje pegado en la res el corte en la cabeza
	b) Corte de la asadura dejándole la aldilla en el costillar
	c) Dejar el teleco pegado en las piernas
	d) Dejar la cola pegada en la canal.
VI.	Por Trabajos extra en cerdos:
	a) Por corte de cabeza en "V" y no en redondo
	b) La partida de cerdo en dos partes

<b>Artículo 26.-</b> Por construcción de gavetas en panteones Municipales, incluye materiales	\$3,526.00
---	------------

<b>Artículo 27.- Cursos de la Casa de la Cultura</b>		
I.	Por cursos de verano impartidos en julio y agosto, en la casa de cultura	\$630.00 por alumno
II.	Inscripción al Curso de Verano "Atención a la Juventud"	\$323.00 por alumno

<b>Artículo 28.-</b> Por revisión del programa interno de protección civil	
a)	Establecimiento de alto impacto
b)	Establecimiento de mediano impacto

<b>Artículo 29.-</b> Por cursos de la casa de la cultura		
	<b>Inscripción</b>	<b>Mensualidad</b>
I.	Curso muñeca artesanal	\$79.00 \$120.00
II.	Curso de sericicultura	\$79.00 \$120.00
III.	Curso vidrio horneado	0.00 \$225.00
IV.	Curso danza árabe	\$79.00 \$120.00

V.	Curso Oratoria	\$79.00	\$120.00
VI.	Curso stop motion/realización de cinematografía	\$79.00	\$120.00

<b>Artículo 30. Por servicios que presta la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)</b>		
<b>I. Costos de Inscripción a Capacitaciones</b>		
a)	Inscripción Curso Sistema de Capacitación y Certificación para entrenamientos Deportivos (SICCED)	\$150.00
b)	Inscripción Curso Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE)	\$150.00
c)	Inscripción Curso Comisión Municipal de Deporte (COMUDE)	\$150.00
d)	Inscripción Clínica Deportiva	\$250.00
e)	Inscripción Taller Deportivo	\$100.00
<b>II. Costos de Inscripciones de Ligas</b>		
a)	Ligas Municipales Comisión Municipal de Deporte (COMUDE)	
1.	Inscripción Intergubernamental	\$300.00
2.	Inscripción Libres	\$500.00
b)	Ligas Deportiva Escolar Comisión Municipal de Deporte (COMUDE)	
1.	Inscripción Nivel Básico	\$350.00
2.	Inscripción Media Superior y Superior	\$450.00
<b>III. Costos De Inscripciones De Eventos Deportivos</b>		
a)	Eventos Deportivos	
1.	Torneo Relámpago (evento deportivo De 1 o 2 días de carácter amateur y formativo con reconocimiento a los ganadores)	\$300.00
2.	Copas/Eventos Abiertos Nacionales o de Invitación (son torneos deportivos de carácter abierto con premios en efectivo)	\$1,000.00 \$1,500.00 \$3,000.00 \$5,000.00 \$7,500.00
3.	Carreras	
a)	Infantiles	\$150.00
b)	Juveniles	\$200.00
c)	Libre	\$300.00
d)	Relevos por Equipo	\$400.00
e)	Master	\$300.00

4. Desafíos Fitness (Zumba, Ritmos Latinos, Aerobics, Spinning, Taebo, Baile)	\$100.00 \$150.00 \$200.00 \$300.00 \$400.00
<b>IV. Costos de Arbitrajes</b>	
a) Costos de Arbitraje (por equipos)	
1. Futbol Soccer	\$150.00
2. Uruguayo	\$100.00
3. Basquetbol 5	\$150.00
4. Basquetbol 3x3	\$70.00
5. Volibol	\$150.00

<b>Artículo 31.-</b> Por reposición de tarjeta de acceso al estacionamiento subterráneo Miguel Hidalgo	\$242.00
--	----------

<b>Artículo 32.-</b> Realización de expediente por emisión de cada constancia de la Secretaria de Ayuntamiento, incluye fotografía digital, tramitología y almacenamiento de documentos.	
<b>Tipo de constancia</b>	
I.	Constancia de Insolvencia económica
II.	Constancia de Residencia
III.	Constancia de Residencia de Menores
IV.	Constancia de Origen
V.	Constancia de Identidad
VI.	Constancia de Modo honesto de vivir
VII.	Constancia de Supervivencia
VIII.	Constancia de dependencia económica
IX.	Constancia de Residencia de Asociaciones

## SECCIÓN QUINTA OTROS PRODUCTOS

<b>Artículo 33.-</b> Por emisión de clave catastral:	
I.	Si no proporciona coordenadas, plano y delimitaciones.
II.	Si proporciona coordenadas, plano y delimitaciones.
<b>Artículo 34.-</b> Inscripción al padrón Municipal de Peritos valuadores	\$1,309.00

I. Refrendo anual al padrón Municipal de Peritos valuadores	\$1,047.00
---	------------

**Artículo 35.-** Las bases de licitación de obra pública, se pagaran conforme a las siguientes tarifas:

I. Bases para licitación simplificada
II. El costo de las bases para licitación pública con recurso Estatal o Municipal, se determinará de acuerdo a los costos que se incurran para la emisión y publicación de las bases entre el número de participantes estimados, el costo no podrá ser inferior a

**Artículo 36.-** Las bases de concurso/licitaciones para prestación de bienes, servicios o arrendamientos, se pagaran conforme a las siguientes tarifas:

I. Bases para concurso/licitación simplificada
II. El costo de las bases para licitación pública con recurso Estatal o Municipal, se determinara de acuerdo a los costos que se incurran para la emisión y publicación de las bases entre el número de participantes estimados el costo no podrá ser inferior a:

<b>Artículo 37.-</b> Inscripción y refrendo anual al padrón Municipal de Proveedores	\$439.00
--	----------

<b>Artículo 38.-</b> Durante el festival del globo:	
I. Entrada	\$18.00
II. Campamento por persona	\$61.00
III. Renta de espacio para expositores de 3m x 3m	\$2,421.00
IV. Patrocinadores por globo	\$36,321.00
V. Estacionamiento	\$24.00 por hora

**Artículo 39.-** Por los servicios que presta la Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se cobrarán las siguientes:

Concepto	Tarifa
I. Asistencia Jurídico Familiar	
1. Atención Jurídica a Población Abierta	
a) Aceptación de Cargo de tutor	\$2,153.00
b) Asesoría jurídica	\$108.00
c) Autorización judicial	\$2,691.00
d) Dispensa judicial	\$2,691.00
e) Juicio de adopción	\$4,306.00

f)	Juicio de tutela	\$3,337.00
g)	Juicio divorcio necesario	\$4,306.00
h)	Juicio divorcio voluntario	\$3,229.00
i)	Pensiones alimenticias	\$3,767.00
j)	Juicio perdida patria potestad	\$4,306.00
k)	Juicio de guarda y custodia	\$4,306.00
l)	Nulidad de acta	\$3,764.00
m)	Proc. rectificación administrativa	\$524.00
n)	Rectificación judicial de actas	\$2,691.00
<b>II. Peritajes y Convivencias</b>		
1. Psicología		
a)	Atención psicológica	\$68.00
b)	Atención psicológica de pareja	\$136.00
c)	Atención psicológica familiar	\$68.00 (cada uno)
d)	Convivencia supervisada de NNA con psicología por hora	\$431.00
e)	Entrega- recepción de NNA con apoyo psicológico en escucha de niñas, niños y adolescentes	\$231.00
f)	Estudio Psicológico	\$1,242.00
g)	Peritajes de psicología por asignación judicial por persona	\$3,229.00
h)	Atención Psicológica Judicial	\$108.00
<b>III. Trabajo Social</b>		
a)	Convivencia supervisada de NNA con trabajo social por hora	\$431.00
b)	Entrega - recepción de NNA con trabajo social por hora	\$231.00
c)	Estudio socio - económico	\$323.00
d)	Peritaje en materia de trabajo social	\$1,615.00
e)	Visita domiciliaria	\$108.00

**Artículo 40.-** Por los servicios que presta el Instituto Salmantino para las Personas con Discapacidad, se cobrarán a las siguientes cuotas por nivel, el cual se determinará aplicando un estudio socioeconómico autorizado por la Directora del Instituto Salmantino para las Personas con Discapacidad sobre la situación del paciente y su familia:

Servicios	Cuotas por Niveles				
	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
I. CONSULTAS MÉDICAS					

a) Integración de Expediente Clínico	\$10.76	\$10.76	\$10.76	\$10.76	\$10.76
b) Consulta Médica	\$37.00	\$37.00	\$37.00	\$37.00	\$37.00
c) Consulta Médica Especializada de 1ra vez	\$269.10	\$229.10	\$269.10	\$269.10	\$269.10
d) Consulta Médica Especializada Subsecuente	\$208.00	\$218.40	\$228.80	\$239.20	\$260.00
<b>II. PSICOLOGÍA</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) Terapia Psicológica primera vez	\$86.11	\$86.11	\$86.11	\$86.11	\$86.11
b) Terapia Psicológica subsecuente	\$16.14	\$26.91	\$37.67	\$48.43	\$64.58
c) Atención Psicológica grupal	\$42.00	\$42.00	\$42.00	\$42.00	\$42.00
d) Programa de intervención Familiar o de Pareja	\$16.22	\$27.04	\$37.86	\$48.67	\$64.90
e) Taller de Psicología para Escuelas	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00
<b>III. PRUEBAS PSICOLÓGICAS, PSICOMÉTRICAS</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) CI Paquete; BETA-III, RAVEN, MACHOVER Y BENDER	\$26.91	\$37.67	\$53.82	\$70.06	\$86.11
b) DESARROLLO INTEGRAL Paquete GESELL	\$26.91	\$37.67	\$53.82	\$70.06	\$86.11
c) Pruebas de Weschler (Wisk, Wais, Wippsi)	\$53.82	\$96.87	\$172.22	\$215.28	\$269.10
<b>IV. OTROS SERVICIOS</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) Certificado Médico de Discapacidad	\$72.45	\$72.45	\$72.45	\$72.45	\$72.45
b) Reposición de Carnet	\$10.76	\$16.14	\$21.52	\$26.91	\$32.29
c) Constancia Médica	\$35.00	\$35.00	\$35.00	\$35.00	\$35.00
<b>V. TANATOLOGÍA</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) Sesión de Terapia de Tanatología	\$260.00	\$260.00	\$260.00	\$260.00	\$260.00
b) Pláticas grupales de Tanatología	\$42.00	\$42.00	\$42.00	\$42.00	\$42.00
c) Talleres grupales de Prevención de Adicciones	\$42.00	\$42.00	\$42.00	\$42.00	\$42.00
<b>VI. TERAPIA FÍSICA</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) Sesión de Terapia Física	\$16.14	26.91	37.67	48.43	64.58
b) Sesión de Terapia Horario Doble	\$21.52	32.29	43.05	53.82	69.96
c) Sesión de Terapia Física con Electroestimulador y Mecanoterapia	\$21.52	43.05	64.58	86.11	107.64
d) Hidroterapia	\$32.29	53.82	75.71	96.87	118.40
e) Sesión Única de Terapia de Lenguaje	\$42.00	42.00	42.00	42.00	42.00
f) Sesión de Terapia de Lenguaje	\$16.22	27.04	37.86	48.67	64.90
g) Cámara de Estimulación Multisensorial	\$16.14	26.91	37.67	48.43	64.58
h) Programa en Casa	\$10.76	21.52	32.29	48.43	64.58
<b>VII. VENDAJES</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) Vendaje Neuromuscular	\$26.91	37.67	59.20	69.96	80.73
<b>VIII. INCLUSIÓN SOCIAL</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a) Candado Vial discapacidad temporal	\$150.00	\$150.00	\$150.00	\$150.00	\$150.00
b) Candado Vial discapacidad permanente	\$200.00	\$200.00	\$200.00	\$200.00	\$200.00

c)	Enseñanza sistema Braille (clase)	\$30.00	\$30.00	\$30.00	\$30.00	\$30.00
d)	Enseñanza en silla de ruedas activa	\$30.00	\$30.00	\$30.00	\$30.00	\$30.00
e)	Curso de vida independiente para usuarios de silla de ruedas activa	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00
f)	Curso de vida independiente para usuarios de bastón blanco	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00
g)	Charlas de sensibilización de 20 a 100 personas	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00
IX.	<b>ORTESIS</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
a)	Valoración	\$32.29	\$32.29	\$32.29	\$32.29	\$32.29

Quedan exentos de pago aquellos pacientes que en calidad de víctimas del Delito sean canalizados por la Procuraduría de Justicia del Estado de Guanajuato, y sus autoridades auxiliares contempladas en el artículo 15 de la Ley de Atención Especial a Víctimas del Delito del Estado de Guanajuato

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN  
MUNICIPAL DEL DEPORTE**

**Artículo 41.-** Los selectivos municipales que representen a Salamanca en alguna disciplina deportiva y que utilicen espacios deportivos que contemplen el pago de alquiler, estarán exentas del pago correspondiente. Sin embargo, cuando los selectivos forman parte de una Escuela Deportiva, el pago será del 50%.

Se exentará de cobro de entradas o rentas de espacios, cuando los eventos sean coordinados por organismos deportivos municipales, estatales o nacionales.

**FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL PAGO  
DE TARIFAS DE LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**Artículo 42.-** Los locatarios de los mercados Tomasa Esteves y Barahona que cubran de manera anticipada su cuota anual en enero y febrero, se les otorgará un descuento del 10%.

**FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL PAGO  
DE TARIFAS DE LA CASA DE LA CULTURA**

**Artículo 43.-** Se hará un descuento del 50% del costo a la entrada al festival de guitarra para los adultos mayores, discapacitados y estudiantes.

**FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA PARA DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SALMANCA, GTO.**

**Artículo 44.-** Tratándose de personas de escasos recursos económicos para el cobro de las cuotas establecidas en el artículo 39, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, procederá a realizar un estudio socioeconómico para acreditar dicha situación, con base en el Ingreso del solicitante, quedando los porcentajes para descuento de la siguiente forma:

<b>INGRESO MENSUAL</b>	<b>PORCENTAJE DE DESCUENTO</b>
DE O A 1.5 UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACION ELEVADO AL MES	100%
DE 1.6 A 2 UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACION ELEVADO AL MES	50%

**TITULO QUINTO DE LOS AJUSTES  
AJUSTES TARIFARIOS**

**Artículo 45.-** Las cantidades que resulten de la aplicación de las tarifas y cuotas que establecen las presentes disposiciones administrativas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

<b>TABLA</b>
<b>Cantidades</b>
Desde \$0.01 y hasta \$0.50
Desde \$0.51 y hasta \$0.99

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

**Artículo Primero.-** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas de recaudación que se opongán al presente ordenamiento legal.

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

Dado en la Casa Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 6 seis días del mes de febrero del 2020 dos mil veinte.

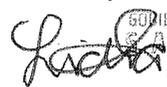
La C. Presidente Municipal



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021  
S A L A M A N C A  
FIRMES EN LA VERDAD  
PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

**Lic. María Beatriz Hernández Cruz**

La Encargada de Despacho de la Secretaria del H. Ayuntamiento




GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021  
S A L A M A N C A  
FIRMES EN LA VERDAD  
SECRETARÍA  
DEL AYUNTAMIENTO

**Lic. Lidia Becerra González**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GTO.

El ciudadano Diego Alberto Leyva Merino, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de San Diego de la Unión, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Diego de la Unión, Estado de Guanajuato; en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 fracciones I y XII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76 fracción II inciso d) y IV incisos g) y h), artículos 197 fracción II, 204 y 206 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión extraordinaria de fecha 21 de febrero del año 2020, aprobó el siguiente:

### ACUERDO

**El Ayuntamiento del municipio de San Diego de la Unión, Guanajuato; aprueba por mayoría calificada (7 votos) la donación pura, simple y gratuita de un predio propiedad municipal, en los términos siguientes:**

**PRIMERO.** Se desafecta del dominio público, una fracción del inmueble propiedad municipal, ubicado en el ejido "San Diego de la Unión", del municipio de San Diego de la Unión, Guanajuato, denominado parcela ejidal número 326 Z 6 P/1/1; el cual tiene una superficie de 6,010.091 m<sup>2</sup> (seis mil diez punto cero noventa y un metros cuadrados), con las siguiente medidas y colindancias:

**Al Norte:** con dos medidas: 60.126 (sesenta punto ciento veintiséis metros) y 26.352 (veintiséis punto trecientos cincuenta y dos metros) con el resto de la propiedad del municipio.

**Al Sur:** 88.224 (ochenta y ocho punto doscientos veinticuatro metros) con el resto de la propiedad del municipio.

**Al Oeste:** con dos líneas: la primera; 49.839 (cuarenta y nueve punto ochocientos treinta y nueve metros) la segunda 34.185 (treinta y cuatro punto ciento ochenta y cinco metros) con el resto de la propiedad del municipio

**Al Este:** 84.217 (ochenta y cuatro punto doscientos diecisiete metros) con la C. Ramona Meléndez Hernández.

Lo cual se acredita con la escritura pública número 14,608 (catorce mil seiscientos ocho) de fecha 30 (treinta) de julio de 2019 (dos mil diecinueve), otorgada ante la fe del licenciado Gerardo González Téllez, Notario Público número 6 (seis), del partido judicial de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, bajo el folio real R29\*5238 en fecha 20 (veinte) de febrero del 2020 (dos mil veinte).

**SEGUNDO.** Se otorga en donación pura, simple y gratuita a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, el inmueble descrito en el punto que antecede, **para la construcción**

de las nuevas instalaciones de la Escuela Primaria Urbana No. 2, José María Esquivel.

**TERCERO.** De conformidad con el artículo 207 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el supuesto de que se utilice el bien inmueble materia de la donación para un fin distinto al autorizado, o no se haga uso del terreno donado en un término de 3 años, el bien donado revertirá a favor del Municipio en el estado en el que se encuentre.

**CUARTO.** Se faculta al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que procedan a suscribir los actos jurídicos y documentación necesaria para cumplimentar el presente acuerdo; asimismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Reglamentación de la Presidencia Municipal de San Diego de la Unión, Guanajuato, a efecto de que realice los trámites legales que en Derecho procedan para la formalización de la donación, corriendo los gastos y honorarios que se generen a cargo de la parte donataria.

**QUINTO.** Notifíquese a la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, el presente acuerdo para su conocimiento y a efecto de que proceda a llevar a cabo los actos tendientes a formalizar la donación.

**SEXTO.** Se instruye a la Tesorería Municipal para que proceda, una vez realizada la donación, a dar de baja el bien inmueble del padrón inmobiliario municipal e intégre a la cuenta pública el presente acto de dominio.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento para que realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

#### TRANSITORIOS

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

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracciones I y VI, y 220 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Municipal de San Diego de la Unión, Estado de Guanajuato, a los 21 veintidós días del mes de febrero del año 2020.

C. Diego Alberto Leyva Merino  
Presidente Municipal

C. Juan Esteban Díaz Rodríguez  
Secretario del 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

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

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

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. 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**