PERIODICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVIII
TOMO CLVIX

GUANAJUATO, GTO., A 23 DE JUNIO DEL 2021

NUMERO 124

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO para notificar y citar a JORGE GONZÁLEZ GARCÍA, para que comparezca ante el Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio bajo el expediente de preparación para el ejercicio de la acción de extinción de dominio que se sigue bajo el folio FEIDAI/UNEED/022/2020/LN..... 4

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CERTIFICACIÓN del Convenio de Colaboración que celebran el Poder Judicial del Estado de Guanajuato y la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato a fin de que el Poder Judicial funja como autoridad certificadora y ejerza las facultades que la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios otorga a la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato. 5

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CERTIFICACIÓN del Acuerdo número 264, mediante el cual se crea el Juzgado Segundo Menor Mixto de Guanajuato, Guanajuato..... 13

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

POLÍTICAS para el Uso y Administración de los Equipos de Cómputo e Impresión de la Secretaría de Educación..... 18

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

SEGUNDO Acuerdo Modificatorio a las Reglas de Operación del Programa de Tecno-Campo GTO para el ejercicio fiscal de 2021..... 24

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

FORMATOS de "Boleta de Infracción de la Dirección General de Medio Ambiente" del municipio de Salamanca, Guanajuato. 72

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento para la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato. 80

CONVOCATORIA para integrar el Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres de San Francisco del Rincón, Guanajuato. 89

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

CUARTA Modificación y Cierre al Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del municipio de Santa Catarina, Guanajuato. 94

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.

DECLARATORIA de necesidad pública de transporte con itinerario fijo, para ser prestado en una ruta con origen Valle de Santiago y destino en El Sabino de Santa Rosa. 131

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.

EL CIUDADANO **C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO** DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA **21 DE ABRIL DEL 2021**, ASENTADO EN ACTA NÚMERO **1,230** DENTRO DEL NOVENO PUNTO INCISO A), DEL ORDEN DEL DÍA, CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO PRESENTES, **APROBÓ**:

EL ACUERDO POR EL CUAL SE **REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN** DIVERSAS DISPOSICIONES DEL **REGLAMENTO PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO**; PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 150, SEGUNDA PARTE DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2006, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 1; 2 fracciones VII y VIII; 3; 4 fracción I; 5 fracciones I y II, 7, 11 fracciones II, IV, IX y XI y último párrafo; 12; 18 primero y segundo párrafo, 19 segundo párrafo; 20 primero y segundo párrafo; 21; 22; 24; 25 primero y segundo párrafo; 26 primer y segundo párrafo y fracción III; 29; 32 segundo y tercer párrafo; y 37; se **ADICIONA** el artículo 1 bis; 1 ter; las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 2; el artículo 6 bis; la fracción X del artículo 11; último párrafo del artículo 14; último párrafo del artículo 15; último párrafo del artículo 18; artículo 24 bis; y la fracción III bis del artículo 33; se **DEROGA** las fracciones V, VII y VIII del artículo 11; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 18; y el artículo 31; para que quedar en los siguientes términos:

CAPÍTULO PRIMERO.
Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente ordenamiento **es de orden público e interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato** tiene por objeto establecer las reglas a que se sujetará la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal prevista en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la que deben realizar los servidores públicos al separarse de sus cargos.

Artículo 1 bis.- La entrega-recepción tiene como finalidad:

I. **Dar continuidad a la actividad administrativa municipal;**

II. **Rendir cuenta y razón de los cargos desempeñados en la administración pública municipal; y**
III. **Dar claridad en el manejo de recursos públicos.**

Artículo 1 ter.- Los principios que regirán el procedimiento de entrega-recepción son: de pleno derecho, continuidad, buena fe, prioridad, contenido suficiente, formalidad y referencia.

Artículo 2.- ...:

I. ...;
II. ...;
III. ...;
IV. ...;
V. ...;
VI. ...;
VII. Contraloría: La Contraloría Municipal **del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto.**;
VIII. Tesorería: La Tesorería Municipal **del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto.**;
IX. **Reglamento: El Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato;**
X. **Acta circunstanciada: acta que elabora el Secretario del Ayuntamiento en el momento de la entrega del expediente que guarda el estado de la Administración Pública Municipal;**
XI. **Ayuntamiento: el Ayuntamiento del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato;**
XII. **Anexo: Formato preestablecido en el sistema electrónico correspondiente donde se capturará la información de acuerdo al rubro y el tipo de recurso;**
XIII. **Capturista: Servidor Público que posea la información para el registro en el sistema de entrega-recepción;**
XIV. **Contraseña: Forma de autentificación secreta para controlar el acceso al sistema;**
XV. **Enlace Administrativo: El Servidor Público designado por el Director de cada Dependencia u Organismo Paramunicipal y vínculo con la Contraloría; y**
XVI. **Expediente: Conjunto de documentos relativos al estado que guarda la Administración Pública Municipal.**

Artículo 3.- La información materia de la entrega-recepción deberá referir el carácter y naturaleza de la misma en los términos que señala la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato**.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Modalidades de la Entrega-Recepción y de los Sujetos Obligados.

Artículo 4.- ...:

I. Ordinaria: La que deben realizar los servidores públicos a que se refiere este Reglamento por separación **provisional o** definitiva del cargo, cualquiera que sea el motivo; y

II. ....

...

Artículo 5.- ...:

I. Aquellos que se encuentren en los niveles jerárquicos comprendidos desde titular de dependencia o entidad hasta coordinadores **de áreas**; y
II. Los que, sin encontrarse en los niveles jerárquicos contemplados en la fracción anterior, cuenten con resguardo de bienes o cualquier clase de recursos, o tengan dentro de sus funciones la responsabilidad de administrar, aplicar o comprobar recursos públicos.

Artículo 6.- ...

Artículo 6 bis.- Los Servidores Públicos adscritos a las dependencias o entidades en las que se lleve a cabo la entrega-recepción, deberán preparar los documentos e información necesaria para tal efecto.

La veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información y la integración de la documentación será responsabilidad directa del titular de la dependencia o entidad que la genere.

Artículo 7.- Son sujetos obligados a participar en la integración del **expediente** de entrega-recepción **que contenga la situación que guarda** la Administración Pública Municipal: los integrantes del Ayuntamiento y los titulares de las dependencias y entidades, en los términos del Capítulo Cuarto del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

De las Autoridades.

Artículo 8.- ...

Artículo 9.- ....

Artículo 10.- ....

Artículo 11.- ...:

I. ...;

II. Proponer al Ayuntamiento los lineamientos administrativos complementarios para el debido cumplimiento del proceso de entrega-recepción **en los casos que participen los señalados en el artículo 5 fracción I**;

III. ...;

IV. Supervisar los actos de entrega-recepción de los titulares de las dependencias y entidades hasta los niveles jerárquicos de administradores y coordinadores de **área**, así como aquellos que considere necesarios de acuerdo con la naturaleza de sus funciones **vigilando se apeguen a las leyes aplicables, al presente Reglamento y a las disposiciones administrativas emitidas**;

La supervisión de la entrega-recepción de los servidores públicos de niveles inferiores al de administradores y coordinadores de **área**, se realizará por el superior jerárquico del servidor público saliente sin detrimento de lo dispuesto en el párrafo anterior;

V. Derogado;

VI. ...;

VII. Derogado;

VIII. Derogado;

IX. Fungir como órgano de consulta en los actos relativos a la entrega-recepción **que se motive por cualesquiera de las causas previstas en el presente ordenamiento**;

X. Participar con la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento en el análisis y la elaboración del informe descrito en el artículo 47 de la Ley; y

XI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

La Contraloría y la Tesorería podrán auxiliarse de los órganos de control interno de las Entidades, de los titulares de las dependencias centralizadas **o en su caso del servidor público designado como enlace para efecto** de seguimiento de la entrega recepción, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente artículo.

Artículo 12.- Para efectos de lo que señala la fracción IV del artículo anterior, las dependencias y entidades deberán solicitar la intervención de la Contraloría, con una anticipación mínima de tres días hábiles a la fecha en que deba realizarse dicho acto, salvo causa debidamente justificada.

Artículo 13.- ...

CAPÍTULO CUARTO.

Del procedimiento de Entrega-Recepción.

SECCIÓN PRIMERA.

De la Entrega-Recepción Ordinaria.

Artículo 14.- ....

...

...

En caso de que el servidor público por caso de muerte, fuerza mayor o caso fortuito no pueda llevar a cabo el acto de entrega-recepción, el mismo se llevará a cabo con el superior jerárquico y con la presencia de dos testigos nombrados por este último.

Artículo 15.- ...:

I. ...;
II. ...;
III. ...; y
IV. ....

En caso de contar con algún sistema electrónico, se le notificará al administrador para que asigne usuario y contraseña al servidor público entrante y dé de baja la clave del servidor público saliente.

Artículo 16.- ....

Artículo 17.- ...

Artículo 18.- Los sujetos obligados a realizar la entrega-recepción ordinaria integrarán la información que habrá de anexarse al acta respectiva, precisando en su caso, los proyectos y programas de trabajo, la situación programática y presupuestal del área a su cargo, así como de los asuntos, documentos, archivos, y recursos humanos, materiales, técnicos y financieros bajo su resguardo, **así como la evidencia en materia de PBR (Presupuesto Basado en Resultados) y SED (Sistema de Evaluación al Desempeño)**.

La integración de la información a que se refiere el párrafo anterior se efectuará conforme a los anexos y particularidades que procedan para el caso concreto, contemplando en lo conducente **los rubros señalados en el artículo 45 de la Ley.**

I. Derogado;
II. Derogado;
III. Derogado;
IV. Derogado;
V. Derogado;
VI. Derogado;

VII. Derogado;
VIII. Derogado;
IX. Derogado;
X. Derogado;
XI. Derogado.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 19.- ....

Asimismo, se deberá entregar un ejemplar de dicha acta a cada uno de los sujetos obligados al acto de entrega-recepción.

...

...

Artículo 20.- Una vez concluida la entrega-recepción, el servidor público entrante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para verificar el contenido de los anexos y formatos del acta de entrega; en caso de encontrar inconsistencias deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría**; a la vez el servidor público entrante solicitara al servidor público saliente las aclaraciones pertinentes**, mismas que deberán rendirse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la solicitud de aclaración.

De no proporcionar el servidor público saliente las aclaraciones que le fueron solicitadas, se estará en lo conducente, a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas **para el** Estado de Guanajuato.

Artículo 21.- Cuando el servidor público saliente no realice la entrega de la **dependencia o entidad** a su cargo en el término señalado dentro del artículo 14 del presente reglamento, el superior jerárquico notificará inmediatamente dicha circunstancia a la Contraloría, **y a la vez requerirá al servidor público saliente dentro del término de 3 días hábiles para que cumpla con dicha obligación**.

Artículo 22.- En el supuesto de que el servidor público saliente persista en su omisión, o en caso de muerte o incapacidad física o mental del mismo, el servidor público que asuma, bajo cualquier carácter, las funciones de aquél, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su toma de posesión integrará la documentación y levantará el acta administrativa circunstanciada, en lo que resulte aplicable de conformidad con el presente reglamento y dando aviso de **la omisión** a la Contraloría.

Artículo 23.- ....

SECCIÓN SEGUNDA.

De la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

Articulo 24.- El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante del **expediente** que contenga la Situación que Guarda la Administración Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por la ley, este reglamento y las demás disposiciones de la materia.

Artículo 24 bis.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como Expediente aquél que se entregue al Ayuntamiento entrante, conteniendo el documento de situación general de cada una de las dependencias y organismos paramunicipales que integran la administración pública municipal conforme a lo establecido por el artículo 45 de la Ley así como las contraseñas del sistema informático respectivo que se utilice para el proceso de entrega – recepción.

Artículo 25.- La entrega-recepción de la Administración Pública Municipal se formaliza con la entrega del **expediente** que contiene la situación que guarda la misma administración pública municipal señalada en el artículo **46** de la ley y termina con el Acuerdo del Ayuntamiento a que se refiere el artículo **48** de la misma.

El proceso de entrega-recepción deberá concluir **en los plazos y términos que establece la Ley.**

Artículo 26.- El **expediente** relativo a la situación que guarda la Administración Pública Municipal, **así como el sistema informático respectivo para dicho proceso** contendrá la información prevista en el artículo **45** de la Ley.

Para efectos de lo establecido en la fracción **XVII** del precepto legal citado, se estima relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal, entre otra información, la siguiente:

I. ...;
II. ...;
III. Las observaciones pendientes de solventar ante **los Órganos Fiscalizadores Federales, Estatales y Municipales**;
IV. ...;
V. ...;
VI. ...;
VII. ...;
VIII. ...;
IX. ...;
X. ...;
XI. ...; y
XII. ....

Artículo 27.- ....

Artículo 28.- ....

Artículo 29.- La Contraloría **y la Tesorería** coordinarán el programa a que se refiere el artículo anterior con sujeción a la Ley y este Reglamento. Asimismo, implementarán las acciones y actividades previas que estime pertinentes para la correcta preparación, integración y actualización de la información, incluyendo la realización de simulacros; pudiendo solicitar a las dependencias y entidades que realicen las acciones necesarias para tales efectos en cualquier fecha y con la periodicidad que estime prudente.

Artículo 30.- ...

Artículo 31.- Derogado.

Artículo 32.- ...

Las actividades del Comité de Transición podrán iniciar desde el momento en que se acuerde su integración y habrán de concluir una vez formalizada la entrega del **expediente** que contiene la situación que guarda la administración pública municipal.

La partida de gastos de transición solo podrá ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los servidores públicos electos **conforme a las Disposiciones administrativas en la materia aprobadas por el Ayuntamiento.**

Artículo 33.- ...:

I. ...;
II. ...;
III. ...;
III bis. Observar las Disposiciones administrativas en la materia aprobadas por el Ayuntamiento; y
IV. ....

Artículo 34.- ....

CAPÍTULO QUINTO.

De las Responsabilidades.

Artículo 35.- ....

Artículo 36.- ....

Artículo 37.- En el caso de responsabilidades administrativas por el incumplimiento a lo dispuesto por este reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las reformas, adiciones y derogaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIÓN I Y VI; 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 PALACIO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 21 DE ABRIL DEL 2021.

C. ROBERTO ROCHA SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

LIC. ISRAEL JACOB HERMOSILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO