



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 31 DE MARZO DEL 2020

NUMERO 65

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

ACUERDO que emite el titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato sobre la suspensión del cómputo de los plazos, términos de ley, celebración de diligencias y actuaciones en el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral y sus respectivas autoridades, por el periodo que comprende del lunes 23 de marzo hasta el 20 de abril de 2020..... 2

SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LINEAMIENTOS Administrativos a que se sujetará el Proceso de Entrega-Recepción Extraordinaria por la extinción del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato. 4

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento, por medio del cual se aprueba la reforma a las fracciones II, III y IV del artículo 30 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato. 9

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO.

ACUERDO. - Edgar Díaz Navarro Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato emite el presente acuerdo, sobre la suspensión del cómputo de los plazos, términos de ley, celebración de diligencias y actuaciones en el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato y sus respectivas autoridades, por el periodo que comprende del lunes 23 de marzo hasta el 20 de abril de 2020. Lo anterior bajo los siguientes

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - El Pleno del Tribunal, mediante al Acta Plenaria de fecha 20 de marzo de 2020, la cual en su punto Cuarto segundo párrafo establece lo siguiente:

*<<Analizada y discutida la propuesta de Presidencia, el Pleno **aprueba por unanimidad suspender actividades del Tribunal**, a partir del 23 de marzo hasta el 20 de abril de 2020...>>*

Lo anterior derivado del significativo aumento de casos de personas contagiadas de coronavirus (COVID-19) en toda la república mexicana y en el mundo, y ante la declaratoria de expertos en la materia que advierten que el contagio no se reduce exclusivamente a personas que viajaron fuera del país, sino que, se trata de una transmisión comunitaria, aunado a la declaración de emergencia de Salud Pública emitida por la Organización Mundial de la Salud y los Gobiernos Federal y Estatal de Guanajuato.

SEGUNDO. - El párrafo segundo del artículo 448 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato el Órgano Interno de Control, con autonomía técnica y de gestión, forma parte del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

TERCERO. - En cumplimiento al Acta Plenaria sobre la suspensión de las actividades de todo el personal del Tribunal, se emite el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. - Se declara la suspensión del cómputo de los plazos, términos de ley, celebración de diligencias y actuaciones en el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal

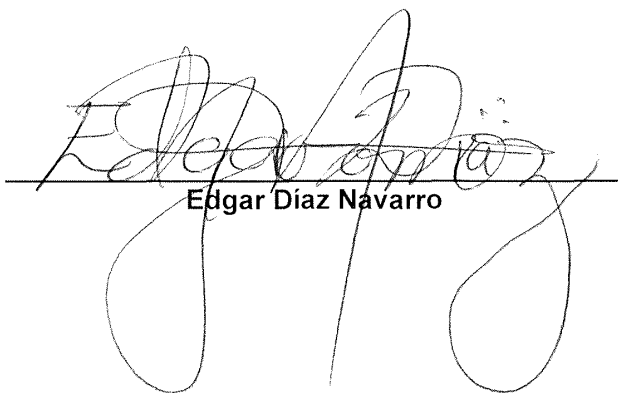
Electoral y sus respectivas autoridades, por el periodo que comprende del lunes 23 hasta el 20 de abril de 2020.

SEGUNDO. - Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante este Órgano Interno de Control del Tribunal, así como, ante cualquiera de sus Autoridades, dentro del periodo de contingencia, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente al establecido en el presente acuerdo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - El presente acuerdo entra en vigor el día de su emisión y será publicado en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales conducentes.

Guanajuato, Guanajuato a los 23 días del mes de marzo de 2020.- El Titular del Órgano Interno de Control. -----



Edgar Díaz Navarro

SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

MARISOL DE LOURDES RUENES TORRES, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 13 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 5 fracción III y 34 del Reglamento de Entrega Recepción para la Administración Pública Estatal; y Séptimo Transitorio del Decreto Gubernativo número 43, por el que se extingue el organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado «Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato», publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 45, Segunda Parte, del 3 de marzo de 2020; y 6 fracciones XV, XX y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.; y

CONSIDERANDO

La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas es la dependencia encargada de llevar a cabo y evaluar el control interno de las dependencias y entidades, incluyendo los casos de separación o terminación del cargo independientemente del motivo que la origine, lo que efectúa en forma particular a través del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal, el cual regula —entre otros aspectos— los supuestos que actualizan la entrega-recepción extraordinaria, que se presenta al extinguir o modificar las funciones de las dependencias y entidades.

Esto es, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas es la instancia técnico normativa responsable de la aplicación del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal, así como de la expedición de los lineamientos administrativos complementarios al mismo; por ello, se expidieron los Lineamientos Administrativos para la aplicación de las Normas y Procedimientos del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal¹.

Con este antecedente y en razón a la expedición del Decreto Gubernativo que establece la extinción del organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado «Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato» REPSSEG, derivado de los cambios normativos establecidos desde el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2019, es necesario contar con el andamiaje jurídico que permita la ordenada reorientación de recursos económicos.

Es así que a efecto de cumplir en forma correcta con el proceso de entrega-recepción, acorde a lo establecido en el artículo séptimo transitorio del decreto de extinción precitado, se emiten los presentes lineamientos administrativos que posibiliten el más eficaz desarrollo de los procesos de entrega recepción, para con ello, realizar un ordenado y transparente tránsito de los asuntos jurídicos, administrativos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, todo el equipo de las unidades administrativas que conformaban el organismo que se extingue.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y administrativas previamente señaladas, he tenido a bien emitir los siguientes:

¹Publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 92 Segunda Parte del 8 de mayo de 2018.

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS A QUE SE SUJETARÁ EL PROCESO DE ENTREGA-
RECEPCIÓN EXTRAORDINARIA POR LA EXTINCIÓN
DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos administrativos tienen por objeto facilitar la aplicación de las normas y procedimientos relativos a la Entrega-Recepción Extraordinaria por la extinción del organismo público descentralizado «Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato».

Glosario

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos administrativos, además de los conceptos señalados en el artículo 4 del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal, se entenderá por:

- I. **Comité Interno:** Comité Interno de Entrega Recepción del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato.
- II. **Decreto:** Decreto Gubernativo 43 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 45, Segunda Parte, del 3 de marzo de 2020.
- III. **Entidad que recibe:** Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.
- IV. **Dictamen:** Dictamen técnico-jurídico que determina los pasos a seguir en el proceso de extinción de la entidad.
- V. **Entidad que se extingue:** Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato.
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos Administrativos para la Aplicación de las Normas y Procedimientos del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal.
- VII. **Programa:** Documento en el cual se detallan las actividades, responsables, seguimiento y tiempos de ejecución para la Entrega Recepción Extraordinaria.
- VIII. **Reglamento:** Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal.
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- X. **Sistema:** El Sistema de Entrega-Recepción del Estado de Guanajuato.

Capítulo II Entrega-Recepción

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 3. Corresponde a la Secretaría, establecer, instrumentar, operar y coordinar, el programa conforme al cual la entidad que se extingue llevará a cabo el proceso de entrega-recepción, al Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.

La Entidad que se extingue conformará su Comité Interno atendiendo el artículo 12 del Reglamento, y dentro del plazo previsto en el artículo octavo transitorio del Decreto y convocará a reunión a los representantes de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y de la Secretaría.

Sección Primera Acciones de Transición

Tareas específicas

Artículo 4. Las acciones de transición se llevarán a cabo mediante el cumplimiento de las siguientes tareas específicas:

- I. **La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración:**
 - a) Participar conjuntamente con la Secretaría en las reuniones de trabajo que convoque el Comité Interno.
 - b) Definir los procedimientos y mecanismos necesarios para la adecuada asignación de recursos presupuestales para el cumplimiento del decreto.
- II. **Comité Interno:**
 - a) Identificar la información a transferir por la extinción.
 - b) Participar en las reuniones de trabajo para el diseño y desarrollo del Programa y del Dictamen.
 - c) Registrar la información de entrega recepción en el Sistema conforme al Programa.
- III. **La Secretaría:**
 - a) Convocar a participar en las reuniones de trabajo a las dependencias y entidades que pudieran relacionarse con el proceso de extinción y transferencia de derechos y obligaciones.
 - b) Participar en el diseño y desarrollo del Programa y del Dictamen.
 - c) Realizar las acciones que estime necesarias para facilitar la verificación de la información proporcionada por el Comité Interno.

IV. La Entidad que recibe.

- a) Participar en las reuniones de trabajo para la definición y desarrollo del Programa y del Dictamen.
- b) Realizar la verificación de la información de entrega recepción de conformidad con el artículo 11 del Reglamento.

Las instancias desarrollarán las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del decreto y de los presentes Lineamientos.

**Sección Segunda
Integración y verificación de la información*****Integración de la información***

Artículo 5. El Comité Interno que conforma la Entidad que se extingue, deberá integrar la información correspondiente a los asuntos de su competencia, de conformidad con los rubros señalados en el artículo 11 del Reglamento, de acuerdo con las instrucciones y formatos elaborados por la Secretaría.

Verificación de la información

Artículo 6. Una vez integrada la información, el personal designado por la Entidad que recibe, realizará la verificación de la información de entrega recepción. Dentro del Programa se considerará el tiempo necesario para dicha actividad la cual se realizará en fecha previa al acto formal de entrega recepción.

En caso de detectar inconsistencias y éstas no sean atendidas durante el proceso por la Entidad que se extingue, la Entidad que recibe comunicará lo conducente a la Secretaría.

La Secretaría realizará las actividades que estime necesarias a fin de facilitar o participar en la verificación de la información.

Respaldo de la información

Artículo 7. De la información capturada en el Sistema, deberá existir el correspondiente respaldo físico o documental según sea el caso, por parte del Comité Interno de la Entidad que se extingue.

**Sección Tercera
Dictamen*****Definición del Dictamen***

Artículo 8. Para la realización del Dictamen, la Secretaría considerará los rubros y anexos señalados en el artículo 11 del Reglamento que resulten aplicables, para la cual se identificarán, las acciones jurídicas, administrativas, contables y presupuestales que sean requeridas en cada aspecto.

Elementos del Dictamen

Artículo 9. El diseño y la estructura del Dictamen se definirán en las reuniones de trabajo que se realicen con los participantes en el proceso, debiendo contener, entre otros los siguientes elementos:

- I. Acciones específicas a realizar por cada uno de los rubros y anexos;

- II. Responsable de cumplimiento;
- III. Fecha de cumplimiento;
- IV. Acciones de verificación; y
- V. Acciones posteriores a la Entrega – Recepción Extraordinaria.

Sección Cuarta Programa

Definición y elementos del Programa

Artículo 10. El diseño y la estructura del Programa se definirán en las reuniones de trabajo que se realicen con los participantes en el proceso, debiendo contener, entre otros los elementos señalados en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

Capítulo III Disposiciones Complementarias

Casos no previstos

Artículo 11. La Secretaría resolverá los casos no previstos en el Reglamento y los presentes lineamientos en materia de integración y entrega de la información.

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

Inicio de vigencia

Artículo Primero. Los presentes lineamientos administrativos iniciarán su vigencia a partir del siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

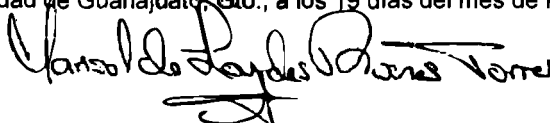
Término para elaboración del Programa

Artículo Segundo. El Programa deberá estar elaborado a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de la conformación del Comité de Entrega Recepción de la Entidad que se extingue.

Proceso de Entrega Recepción Extraordinaria

Artículo Tercero. El proceso de entrega recepción extraordinaria se realizará a más tardar en la fecha establecida en el artículo Sexto Transitorio del Decreto.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 19 días del mes de marzo de 2020.



**MARISOL DE LOURDES RUENES TORRES
SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El C. Marco Antonio Padilla Gómez, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 236 y 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria número 057** celebrada el **19 de marzo del 2020** se aprobó el siguiente:

ACUERDO

UNICO: Se **REFORMAN** las fracciones II, III y IV del artículo 30 de la reforma realizada al “**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA EL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GUANAJUATO**”, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 199, Segunda Parte, de fecha 04 de octubre del año 2018, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 30.- Para

I.- De

II.- De \$ 20,001.00 (veinte mil un pesos 00/100 m.n.) hasta \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) con cotización de un mínimo de tres proveedores que presentaran cada una de las Dependencias.

III.- De \$ 100,001.00 (cien mil un pesos 00/100 m.n.) hasta \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 m.n.) a través del Comité; y

IV.- De \$3'000,001.00 (tres millones un pesos 00/100 m.n.) en adelante, por licitación Pública

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a la presente reforma.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 24 días del mes de marzo del 2020.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCON, GTO.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. Marco Antonio Padilla Gómez".

C. MARCO ANTONIO PADILLA GÓMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Lic. Roberto García Urbano".

LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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

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

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



Mayor información:

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

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

AVISO

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

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

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

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.
La Dirección**



D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

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

T A R I F A S :

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