



Municipio de Peñamiller

# GACETA MUNICIPAL

## Órgano Oficial de Difusión

Encargado de la publicación:

**Lic. José Antonio Guillén López, Secretario del Ayuntamiento de Peñamiller 2018-2021**

### INDICE

**Acuerdo por el cual se aprueba el Protocolo para el Proceso de Entrega  
Recepción de la Administración Pública del Municipio de Peñamiller, Querétaro.-**

----- Pag. 1

El suscrito, **José Antonio Guillen López, Secretario del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, Administración Municipal 2018-2021**, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 47 Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 20 Fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Peñamiller.-----

----- **C E R T I F I C O.**-----

Que en el Libro de Actas de Cabildo del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, se encuentra asentada el **Acta Número 92 de Sesión Ordinaria de Cabildo**, celebrada el día **28 (veintiocho) de julio 2021**; en la cual se aprobó un punto de acuerdo en el orden del día que corresponde al **Punto Número 3.- Acuerdo por el cual se aprueba el Protocolo para el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Peñamiller, Querétaro.** -----

**Secretario del Ayuntamiento:** Como es de su conocimiento en la sesión ordinaria anterior se aprobó la publicación del Bando Solemne mediante el cual se da a conocer a la población en general los integrantes del Ayuntamiento para el periodo 2021-2024, tanto de la fórmula ganadora así como de las regidoras y regidores por el principio de representación proporcional, como lo señala la Ley Electoral vigente para el Estado de Querétaro, y como continuidad a este proceso y atendiendo a lo expresado en la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, particularmente lo señalado en el Artículo 20 del precepto legal mencionado, en el que se señala que los Ayuntamiento son los competentes para regular todo lo relativo a la normatividad reglamentaria del proceso de entrega recepción, la emisión de lineamientos, el establecimiento de criterios, la determinación y autorización de formatos, etc. Y al no existir en nuestro municipio un manual o reglamento para tal efecto, es necesario emitir un protocolo para llevar a cabo la entrega recepción respectiva y para su aplicación en este proceso por los servidores públicos que tienen la obligación de realizar la entrega-recepción de sus encargos, por lo que se trabajó en la elaboración de los lineamientos que forman este protocolo, mismo que daré lectura para su análisis y discusión y posterior aprobación y su contenido es el siguiente:

**Protocolo para el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Peñamiller, Querétaro.**

**Primero.-** El presente protocolo establece los lineamientos a los que deberán ajustarse los servidores públicos que tienen la obligación de realizar la entrega-recepción de sus encargos. La entrega-recepción tiene por objeto deslindar responsabilidades y transferir oficialmente las funciones y bienes patrimoniales de una Dependencia, Unidad Administrativa y Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, por parte del servidor público saliente al entrante.

**Segundo.-** En términos del Artículo 2 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, los servidores públicos que deberán realizar la entrega recepción serán los siguientes: El Presidente Municipal en Representación del Ayuntamiento, el Secretario del



Ayuntamiento, los Directores de Área, los Jefes de Departamento, los Coordinadores de Área o similares, los Titulares de los Organismos Públicos Descentralizados, Titulares de los Institutos, el Titular del Órgano Interno de Control, Titular del Área de Recursos Humanos y aquellos de nivel inferior que por la naturaleza e importancia de sus funciones y por la responsabilidad del puesto o cargo que realizan, les sea solicitado por el titular de la dependencia, unidad o entidad administrativa.

Los Titulares de los Organismos Públicos Descentralizados deberán designar a los servidores públicos que por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el proceso de entrega recepción.

**Tercero.-** Se faculta al Titular del Órgano Interno de Control para que emita los formatos que se deberán utilizar para documentar los actos de entrega recepción, mismos que deberán contener la información señalada en los artículos 14 y 21 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

**Cuarto.-** El Titular del Órgano Interno de Control deberá notificar a los servidores públicos obligados a realizar los actos de entrega recepción y que se enlistan en el lineamiento segundo del presente protocolo, respecto de la fecha en que deben entregar la información en los formatos autorizados para tal efecto.

**Quinto.-** Se faculta al Presidente Municipal para que designe a los servidores públicos que integran la comisión que representará a la administración saliente ante la comisión designada por la administración receptora para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro

**Sexto.-** La obligación señalada en el lineamiento primero de este protocolo, debe cumplirse el día primero de octubre del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento, una vez terminada la ceremonia de instalación y toma de protesta constitucional del H. Ayuntamiento electo.

Se formalizará mediante acta circunstanciada, el acta será firmada de manera autógrafa por el servidor público saliente y el entrante, ante la presencia de dos testigos, los cuales serán designados uno por parte del saliente y otro por parte del entrante, así como por el Titular del Órgano Interno de Control. En caso de que no hayan sido designados los testigos por parte de los Titulares, el Titular del Órgano Interno de Control podrá designarlos en el momento de la firma del acta correspondiente.

Los servidores públicos encargados de la recepción tendrán el derecho de que en el mismo acto de entrega se anoten al final del acta las observaciones que estimen pertinentes.

**Séptimo.-** Los documentos firmados por los titulares nombrados para la nueva administración, a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

**Octavo.-** Ante la circunstancia de que por virtud de la elección consecutiva el presidente municipal con obligación de realizar la entrega sea la misma persona que el que debe recibir, la entrega deberá realizarse ante el Órgano Interno de Control.

En este supuesto el Órgano Interno de Control ya no tendrá que realizar la entrega al presidente entrante.

### **Artículos Transitorios**

**PRIMERO.-** El presente Protocolo para el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Peñamiller, Querétaro; entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que informe del presente acuerdo al Órgano Interno de Control para que en el ámbito de su competencia de puntual seguimiento y cumplimiento de lo expresado en el presente protocolo.

