

OFICIO Circular que establece el inicio al proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2012-2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- C. Secretaría.

OFICIO CIRCULAR No. SP/100/534/2017

**CC. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS,
ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS,
ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL, DE LA PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA Y DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO.
PRESENTES.**

Distinguidos (as) Titulares:

Como es de su conocimiento los días 6 y 24 de julio del presente año, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el *“Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión”* (Acuerdo Presidencial); y en cumplimiento al Tercero Transitorio de éste, el *“Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal”* (Lineamientos Generales); con base en los cuales se llevará a cabo el proceso de entrega-recepción y rendición de cuentas de los asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos y recursos a su cargo, al término de la Administración Pública Federal 2012-2018.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo establecido en los Artículos 37, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Séptimo del Acuerdo Presidencial; y 4, 9 y 11, fracción I de los Lineamientos Generales, se da inicio al proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2012-2018, por lo que con el propósito de que éste se realice de manera ágil, ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea, garantizando la continuidad en la gestión gubernamental de sus asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos, deberá darse cumplimiento a las siguientes acciones:

- a) En cumplimiento a lo señalado en el artículo 10 de los Lineamientos Generales, elaborar el cronograma de las actividades a realizar para la integración del Informe de Rendición de Cuentas por el cierre de la Administración en sus tres etapas y enviarse, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente comunicado, a la Unidad para su seguimiento, así como al Titular del Órgano Interno de Control o al de Auditoría Interna, en el caso de las Empresas Productivas del Estado, considerando que en su momento deberá ser incorporado con sus avances respectivos al Sistema de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas (SERC). El formato correspondiente al cronograma se puede obtener en la página de inicio del Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI), ingresando a la dirección electrónica: <https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocoa/Index.asp>.
- b) De conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos Generales, informar mediante oficio a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (la Unidad), adscrita a la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública de esta Secretaría, y al Titular del Órgano Interno de Control o al de Auditoría Interna de las Empresas Productivas del Estado, la designación del Coordinador Institucional Responsable, señalando nombre, cargo y correo electrónico institucional, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente oficio circular.

- c) Conformar la Comisión Interna de Transición de Entrega, para llevar a cabo las actividades establecidas en términos del artículo 15 de los Lineamientos Generales.
- d) Integrar la relación de los posibles programas, proyectos, políticas públicas u otras acciones gubernamentales que pueden ser susceptibles de elaborar Libros Blancos o Memorias Documentales, para que de manera oportuna procedan a su elaboración en apego a lo establecido en el Título III de los Lineamientos Generales.
- e) En el caso de los Libros Blancos que se determinen elaborar en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y Empresas Productivas del Estado, éstos deberán ser autorizados por sus Titulares, previa opinión de sus órganos colegiados conforme lo previsto en los Lineamientos Generales.
- f) Aquellos Libros Blancos que, en su momento, fueron opinados favorablemente por la Unidad, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales, publicados el 10 de octubre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, deberán ser informados al Órgano de Gobierno o al COCODI, según corresponda, sin que sea necesaria la autorización de los Titulares. La integración de estos Libros Blancos deberá atender lo establecido en los Lineamientos Generales.
- g) En caso de que se requiera la contratación de servicios proporcionados por terceros, para la elaboración de un Libro Blanco, se debe contar con el presupuesto correspondiente y la autorización del Titular de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y Empresas Productivas del Estado, lo cual debe realizarse con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento o la normativa que les resulte aplicable.
- h) Incorporar en el SERC la designación del Coordinador Institucional Responsable, el cronograma de actividades, la relación de Libros Blancos y Memorias Documentales, cuando dicho sistema sea habilitado.

Para efecto de lo anterior, es importante mencionar que:

- Durante el mes de octubre de 2017, la Unidad emitirá un Manual Ejecutivo que servirá como instrumento de apoyo para las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y las Empresas Productivas del Estado, que contendrá las consideraciones y recomendaciones puntuales que deben tener presentes para la Entrega Recepción y de Rendición de Cuentas 2012-2018.
- Se pondrá a su disposición el correo electrónico: rendiciondecuentas@funcionpublica.gob.mx para recibir y atender sus consultas.
- En enero de 2018, la Unidad llevará a cabo sesiones de capacitación y asesoría para procesar información en el SERC, que será habilitado por parte de esta Secretaría.

Finalmente, como parte del proceso de entrega recepción y de rendición de cuentas, se deberán cumplir las instrucciones del Titular del Ejecutivo Federal de atender, antes de que concluya la Administración Pública Federal 2012-2018, todas las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

Sin otro particular, les reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente,

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.