

EL OIC TE ORIENTA



Normatividad:

* 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, publicado en el DOF el 6 de julio de 2017.

**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, publicado en el DOF el 24 de julio de 2017, con última reforma publicada en el DOF el 6 de diciembre de 2018.



Dirección

Oklahoma 14, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez.

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Jaime López Vela

jlopezve@cofepris.gob.mx

Tel. 50805200 Ext. 11533

Titular del Área de Auditoría Interna

Lic. Margarita Lilia Quijano Bencomo

mlquijano@cofepris.gob.mx

Tel 50805200 Ext. 11198



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2019

BICENTENARIO DE MÉXICO

Pasos para Realizar tu Acta Entrega-Recepción



OIC COFEPRIS

Cofepris

Comisión Federal para la Protección
contra Riesgos Sanitarios

¿A qué estamos obligados?

Al separarse del cargo, se debe realizar un acta de entrega recepción, así como rendir un informe de separación (**Art. 44).

¿Quiénes están obligados?

Titulares de Dependencias, Directores Generales, los encargados provisionales, servidores públicos que manejen fondos o valores públicos y los que determine el Comisionado Federal.

¿En qué momento?

Desde que se tenga conocimiento que dejará de ocupar el cargo.

¿Quiénes participan en el acta?

El servidor público que entrega, el que recibe, dos testigos y uno o dos Representantes del OIC.

¿En qué sistema se hace?

Se registra y captura la información en el Sistema de Entrega Recepción y Rendición de Cuentas (SERC), en la siguiente liga <https://serc.funcionpublica.gob.mx/ssso-web/login.jsf>



¿Qué debo hacer?

1.- Solicitar al Titular del Órgano Interno de Control (OIC), la designación de un representante para participar en el acta.

2.- Designar dos testigos y darlos de alta en el sistema SERC.

¿Cuáles son las obligaciones del OIC?

Brindar asesoría y acompañamiento durante la realización del acta, así como validarla y firmarla de manera electrónica.

El OIC proporciona vía correo electrónico un manual sobre el uso del sistema SERC, y resuelve cualquier duda o aclaración que se plantee.

Se puede acceder al video tutorial del SERC, en la siguiente liga: <https://funcionpublica.gob.mx/web/acciones-y-programas/Entrega-Recepcion-2012-2018/Video%20tutorial-Modulo%20Entrega%20Recepcion%20Individual.mp4>.

Se recomienda el uso del explorador Chrome para mejor visualización.



¿Cuál es el plazo máximo para concluir el acta entrega-recepción?

Es de 15 días hábiles, contados a partir de la separación del encargo. (**Art. 46).

En caso de incumplir con este plazo, podrán ser acreedores de una sanción administrativa.

Casos de Excepción

Si a la fecha en que se separe del cargo, no existe nombramiento de quien lo sustituirá, se debe solicitar al superior jerárquico designe a un servidor público para efectuar la entrega recepción. Debiendo este último realizar la entrega una vez que tome posesión el servidor público entrante.

En el supuesto que no se pueda realizar este proceso de acta de entrega recepción por omisión del servidor público saliente, el entrante deberá dar cumplimiento al artículo décimo tercero, segundo párrafo, del (*) dejando constancia del estado que se encuentran los asuntos, informando al Superior Jerárquico y al OIC.