

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ, Secretario de Hacienda y MTRA. MÓNICA VARGAS RUÍZ, Secretaria de la Función Pública, en ejercicio de lo conferido en los artículos 165 y 178 apartado III párrafo V de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 24 fracciones II y XIII, 26 fracción III y 34 fracciones XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 11 fracciones I, II y IV de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua, 3, 6, 8 fracciones III y XXVII, 47 fracción II, 48 apartado A, fracción X, apartado B) fracción I, 49 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, 6 fracción XXI, 7, 8 fracción XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 se establecieron los cinco ejes rectores con los que este Gobierno respondería a las necesidades del Estado en beneficio de las y los chihuahuenses, y del cual se desprende el Gobierno Responsable como parte de un nuevo modelo de gobierno, por el que la Administración Pública Estatal se comprometió a constituir un ambiente democrático, ciudadanizado, transparente y sujeto a la rendición de cuentas.

Que las y los ciudadanos deben ser la fuente y el objetivo de las políticas públicas, por lo que se han implementado estrategias y acciones administrativas que garanticen la transparencia y libre acceso a la información por parte de los ciudadanos.

Que la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad son considerados centrales en la agenda estatal y son temas transversales que incluyen las prioridades de este Gobierno.

Que de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, se estableció como prioritaria la apertura de la función pública al escrutinio, la participación social y la mejora continua, así como la promoción de un clima de confianza y colaboración entre Gobierno y sociedad.

Que impulsar la actualización y aplicación de la normatividad que rige la Administración Pública Estatal es un requisito indispensable para cumplir con los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Chihuahua y las disposiciones derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que resulta indispensable afianzar los mecanismos existentes en materia de rendición de cuentas y de entrega-recepción de los asuntos y recursos en la Administración Pública Estatal, a fin de dar cuenta de las acciones realizadas y de los asuntos que permitirán una debida transición gubernamental ante los cambios de gobierno.

Que a la Secretaría de la Función Pública, como responsable del Control Interno del Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones y conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Chihuahua, le corresponde diseñar e implementar los mecanismos para la entrega recepción de la Administración Pública Estatal; y

Que derivado de estas consideraciones resulta necesario establecer las bases de carácter general que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el proceso de rendición de cuentas al término de la presente administración, así como los servidores públicos en la entrega-recepción de los asuntos a su cargo, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión que desempeñan, para asegurar la consecución de los objetivos y metas institucionales, en virtud de ello se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA 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.

Conforme a las siguientes disposiciones:

**CAPÍTULO I
OBJETO**

ARTÍCULO 1º.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases de carácter general que se deberán observar al término de la presente administración gubernamental, con la finalidad de cumplir con el proceso de rendición de cuentas de manera transparente, oportuna y homogénea, siendo aplicable a:

- I. Las dependencias de la Administración Pública Centralizada, contempladas en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua: Secretarías, Fiscalía General del Estado y Coordinaciones adscritas directamente al Ejecutivo.
- II. Las entidades de la Administración Pública Paraestatal contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua: Organismos descentralizados; empresas de participación estatal, empresas propiedad del Estado y Fideicomisos.
- III. Los servidores públicos estatales al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, en el proceso de entrega-recepción de los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO 2.- Las presentes disposiciones serán aplicables a las entidades mencionadas en la fracción II del artículo 1º, en lo que no se opongan a sus leyes específicas u ordenamientos jurídicos correspondientes.

CAPÍTULO II
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ARTÍCULO 3.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, señaladas en el artículo 1º, elaborarán un informe de rendición de cuentas de la gestión gubernamental estatal que deberá reportar las acciones realizadas desde el día 1 de la Administración, al último día de la misma, el cual contendrá los siguientes apartados:

- I. Marco Jurídico de actuación, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chihuahua, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actos jurídicos de creación, reglas de operación, lineamientos y demás disposiciones que le apliquen al momento de la entrega. Se deberán incluir manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios o cualquier otra disposición que le resulte aplicable.
- II. Resultado de los programas, proyectos, planes o estrategias realizadas durante la gestión, así como los aspectos prioritarios que recaen en su ámbito de competencia.
- III. Principales logros alcanzados durante la gestión.
- IV. Recursos presupuestarios y financieros utilizados de acuerdo a los criterios seguidos en la cuenta pública y demás informes realizados ante la Secretaría de Hacienda.
- V. Los recursos humanos con los que cuenta la dependencia o entidad, incluyendo su estructura básica y no básica registrada ante la Secretaría de Función Pública, el desglose de sus plantillas de personal de acuerdo a lo registrado y con la clasificación empleada por la Secretaría de Hacienda, incluyendo lo relativo a honorarios.
- VI. Los recursos materiales con los que dispone la dependencia o entidad para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la situación que guardan los bienes muebles e inmuebles propios o registrados ante la Secretaría de Hacienda.
- VII. Los instrumentos jurídicos, convenios o acuerdos firmados por la dependencia o entidad, con la respectiva información de soporte.
- VIII. Los litigios o juicios pendientes.
- IX. Relación de observaciones producto de auditorías realizadas por distintas instancias fiscalizadoras, atendidas y en proceso de atención.
- X. Estado que guarda la conformación del Sistema de Archivo Institucional de la dependencia o entidad.
- XI. Mecanismos de control interno.
- XII. Cumplimiento en materia de transparencia y acceso a la información.
- XIII. Recomendaciones y temas indispensables para dar continuidad a los programas, servicios y otras actividades propias de la dependencia o entidad.
- XIV. Otros hechos relevantes.

ARTÍCULO 4.- El informe de rendición de cuentas de la gestión gubernamental estatal referido en el artículo anterior, se elaborará y enviará conforme a lo que dispongan los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública para tal efecto, en las etapas y términos que en su momento se establezcan.

ARTÍCULO 5.- El contenido del informe de rendición de cuentas deberá remitirse a través de los mecanismos que para tal efecto determine la Secretaría de la Función Pública. En su oportunidad, las dependencias y entidades integrarán la información requerida, la cual será verificada por el Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad, atendiendo los plazos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 6.- La versión final del informe de rendición de cuentas será de carácter público y deberá difundirse a través de los portales de internet de las dependencias y entidades durante los 30 días siguientes al término de que concluya la administración, con excepción de aquellos apartados o anexos que contengan información que haya sido clasificada como reservada o confidencial en los términos establecidos por la normatividad correspondiente, en cuyo caso se elaborarán versiones públicas para cumplir con lo dispuesto en materia de transparencia y acceso a la información pública, para privilegiar el principio de máxima publicidad.

ARTÍCULO 7.- Los servidores públicos encargados de la integración de la información y la validación de los documentos de soporte del informe de rendición de cuentas serán los responsables de la veracidad, integridad, legalidad y confiabilidad de dicho informe.

ARTÍCULO 8.- De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua, la Secretaría de la Función Pública será la encargada de coordinar y dar seguimiento al proceso de rendición de cuentas de la Administración Pública Estatal. Por su parte, los titulares de las dependencias y entidades a quienes aplica el presente instrumento, serán responsables de promover los mecanismos necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el mismo y los Lineamientos y disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO III

LIBROS BLANCOS Y MEMORIAS DOCUMENTALES

ARTÍCULO 9.- Se elaborarán Libros Blancos o Memorias Documentales de aquellas acciones, programas de gobierno, políticas públicas y otras acciones relevantes que las dependencias o entidades consideren necesario resaltar o dejar documentadas para la siguiente administración.

ARTÍCULO 10.- La Secretaría de la Función Pública será la responsable de emitir los Lineamientos correspondientes, con los criterios a seguir por las distintas dependencias o entidades, los apartados que los conformarán y la información que se registrará.

ARTÍCULO 11.- Los Libros Blancos y Memorias Documentales deberán elaborarse con los recursos humanos y materiales con los que cuenta cada dependencia o entidad.

CAPÍTULO IV

ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 12.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal considerados en los artículos 1 y 2 de las presentes bases, los servidores públicos hasta el nivel de Jefe de Departamento o sus equivalentes, deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera los asuntos a su cargo y del estado que guardan, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normatividad aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones.

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos de niveles inferiores a los descritos en el párrafo anterior, quedarán sujetos a la obligación señalada, siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos; y cuando así lo determine el titular de la dependencia o entidad por la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan.

ARTÍCULO 14.- La entrega-recepción, así como el informe de separación referenciado con antelación, se efectuarán mediante acta administrativa en un plazo máximo de **diez días naturales**, contados a partir de que surta efectos la separación del empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 15.- El acta describirá el estado que guarde la dependencia, entidad o unidad administrativa de que se trate, y contendrá, entre otros elementos: el marco jurídico de actuación; situación programática, presupuestaria y financiera; situación de los recursos materiales, estudios y/o proyectos, obra pública en proceso; situación de los recursos humanos, el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan; la situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención; un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, relación de archivos y demás documentación que para tales efectos determine la Secretaría de la Función Pública en los Lineamientos que para tal efecto expida.

ARTÍCULO 16.- El servidor público saliente, hará constar la aceptación expresa de su renuncia, o la causa o motivo de su separación en la titularidad del empleo, cargo o comisión, y acompañará al acta el informe a que se refiere el artículo 12.

ARTÍCULO 17.- Con independencia de la causa o motivo que origine la separación del empleo, cargo o comisión, el servidor público saliente no quedará relevado de las obligaciones descritas en el presente instrumento, ni de las responsabilidades en que pudiese haber incurrido durante el desempeño del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Las disposiciones contempladas en el presente capítulo serán aplicables para documentar la entrega-recepción de los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que tengan asignados los servidores públicos en caso de una reestructuración de la unidad administrativa, una redistribución de funciones o alguna otra circunstancia que requiera efectuar la entrega de los recursos correspondientes al servidor público que en lo subsecuente habrá de realizar las funciones que aquél tenía encomendadas.

ARTÍCULO 19.- El servidor público saliente que no rinda el informe de separación y que no haga entrega de los recursos que tuviere asignados, sin causa justificada y motivada, será requerido por el Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad de que se trate, para que en un plazo no mayor de **quince días hábiles** contados a partir de la fecha de su separación del empleo, cargo o comisión cumpla con esta obligación. Los mecanismos y supuestos que se deriven de este incumplimiento serán establecidos en los Lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, en apego a la normatividad correspondiente de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO.- La Secretaría de la Función Pública expedirá los lineamientos a que refiere el presente Acuerdo para la debida instrumentación de las acciones previstas en el mismo.

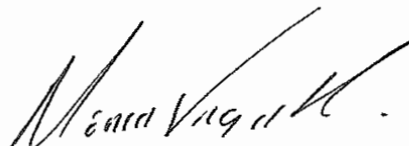
TERCERO. Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo no contemplarán en ningún sentido la creación de estructuras administrativas para su cumplimiento.

Chihuahua, Chihuahua., a 3 de agosto de 2020

Sufragio Efectivo. No Reelección.



DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ
Secretario de Hacienda



MTRA. MÓNICA VARGAS RUÍZ
Secretaria de la Función Pública