



CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN
FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

OFICIO CIRCULAR: COFECE-CI/002/2014.

Asunto: Directrices de entrega-recepción.

Recibido
[Signature]
25-Ago-2014

México, D.F., 22 de agosto de 2014.

**A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA
COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.
PRESENTE.**

Con fundamento en los artículos 8, fracciones IV y XVI, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 42 y 43 fracción VII, del Acuerdo mediante el cual el Pleno emite el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica y acorde a los Acuerdos del Pleno de este Órgano Autónomo por Decreto Constitucional números CFCE-026-2013 y CFCE-063-2013 del veintisiete de septiembre de dos mil trece y seis de marzo de dos mil catorce y con la finalidad de establecer herramientas que propicien la transparencia en la gestión y la rendición de cuentas, así como transparentar el uso y aplicación de los recursos que se proporcionan a este Órgano Autónomo por Decreto Constitucional, es necesario que los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, formalicen la entrega-recepción de los recursos que tuvieren asignados, con el objeto de garantizar la continuidad de los asuntos en trámite y se preserven los documentos, valores, programas, estudios y proyectos existentes a la fecha en que se separen del servicio, para que quienes los sustituyan, cuenten con los elementos necesarios que les permitan cumplir cabalmente con sus tareas y obligaciones encomendadas, en virtud de ello, se emiten las siguientes:

DIRECTRICES DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

1.- Las presentes son obligatorias conforme lo dispone el artículo 8, fracción IV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativa de los Servidores públicos.

2.- Todos los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica desde el nivel de Jefe de Departamento hasta la Comisionada Presidente, tendrán la obligación, al separarse de su empleo, cargo o comisión con independencia del motivo que origine la separación del empleo, cargo o comisión, de elaborar un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y realizar la entrega-recepción formal y material de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la

[Handwritten mark]



**CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN
FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.**

OFICIO CIRCULAR COFECE-CI/002/2014

documentación y los archivos debidamente ordenados y clasificados, a quienes los sustituyan. (Servidor público que sea designado por el superior jerárquico o por la Comisionada Presidente o por el Pleno, según corresponda).

3.- La entrega-recepción, así como el informe a que se refiere el punto anterior, se efectuará por escrito mediante acta administrativa que describa el estado que guarde la oficina o unidad administrativa de que se trate o en su caso, del estado de los asuntos que le fueron asignados.

En el supuesto de la entrega-recepción de los recursos, se realizará haciendo mención, entre otros elementos y que le resulte aplicable, lo siguiente: el marco jurídico de actuación; situación programática, presupuestaria y financiera; situación de los recursos materiales, estudios y/o proyectos; situación de los recursos humanos; el informe de los asuntos a su cargo deberá incluir un apartado de las acciones y compromisos en proceso, indicando los que requieren de atención especial en el momento de la entrega, en consideración al tipo de asunto, vencimiento, presupuesto autorizado, problemática, la necesidad de que intervengan otras instancias, entre otras causas; la situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención.

4.- Las presentes serán aplicables en lo conducente, para documentar la entrega-recepción de recursos financieros, humanos, materiales que tengan asignados los servidores públicos obligados en términos de las presentes. También, serán aplicables cuando por necesidades del servicio se lleve a cabo la reestructuración de la unidad adjetiva o las sustantivas o cuando haya una redistribución de funciones o se presente 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 o cuando estas devengan de las normas jurídicas o del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

5.- Los documentos e información que se agreguen al acta de entrega-recepción, deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes, debiendo presentarse en forma concentrada, global y en forma analítica.

6.- El servidor público saliente que no rinda el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y que no haga entrega de los recursos que tuviere asignados en los términos de estas Disposiciones, será requerido por la Contraloría Interna de esta Comisión, para que en un plazo no mayor de quince días hábiles



CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

OFICIO CIRCULAR COFECE-CI/002/2014

contados a partir de la fecha de su separación del empleo, cargo o comisión cumpla con la obligación que prevé la fracción IV del artículo 8, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el servidor público entrante al tomar posesión, o en su caso el que quede encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, así como los recursos asignados, y lo hará del conocimiento de su superior jerárquico y de la Contraloría Interna para los efectos que correspondan.

7.- La verificación del contenido del acta correspondiente, deberá realizarse por el servidor público entrante o por la persona designada por el superior jerárquico para recibir el despacho, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega-recepción del mismo; para tal efecto y durante el mismo plazo, el servidor público saliente podrá ser requerido para que realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades durante la verificación del contenido del acta, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna, para que sean aclaradas por el servidor público saliente o, en su caso, se proceda en términos de los ordenamientos aplicables.

8.- Con el propósito de dar cumplimiento a estas Directrices, los servidores públicos a que alude el punto 2, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, archivos y demás documentación relativa a sus despachos, a fin de hacer posible la entrega oportuna de los mismos.

9.- Los Comisionados, la Comisionada Presidente, el Titular de la Autoridad Investigadora, el Titular de la Secretaría Técnica, el Titular de Unidad y los Directores Generales o servidores públicos encargados, determinarán en sus respectivas áreas de competencia, a los servidores públicos de nivel inferior a los señalados en el punto 2 de estas Directrices, que por la naturaleza e importancia de las funciones públicas que realizan o por administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos quedarán sujetos a estas directrices y a las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

10.- La Contraloría Interna intervendrá en los actos de entrega-recepción, previa revisión del proyecto de acta que al efecto remitan los servidores públicos salientes,



**CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN
FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.**

OFICIO CIRCULAR COFECE-CI/002/2014

con la solicitud correspondiente, la cual tendrá por objeto verificar que dichos actos se realicen conforme a estas directrices y la normatividad aplicable.

11.- Los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica contratados bajo el régimen de honorarios, al separarse de su empleo, cargo o comisión, se encuentran obligados a realizar el acto de entrega recepción en los términos establecidos en las presentes directrices.

Atentamente.



LIC. CUTBERTO ARTEAGA SANTIAGO.
CONTRALOR INTERINO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA,
DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO, NO. CFCE-026-2013
Y CFCE-063-2014 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2013 Y 6 DE MARZO DE 2014, RESPECTIVAMENTE.

C.c.p.- **MTRA. ALEJANDRA PALACIOS PRIETO.**- Comisionada Presidente.- Para su conocimiento.
LIC. ENRIQUE CASTOLO MAYEN.- Director General de Administración de la Comisión Federal de Competencia Económica.- Para su conocimiento.
MTRO. ROGER DANIEL SALAZAR AZCORRA.- Director de Auditoría de la Contraloría Interna.- Para su conocimiento y efectos procedentes.