

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

OFICIO Circular No.- ASA/A/005/2018 respecto al informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Al margen un logotipo, que dice: Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Circular No. ASA/A/005/2018

OFICIO CIRCULAR No.- ASA/A/005/2018 RESPECTO AL INFORME DE SEPARACIÓN Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.

CC. Coordinadores, Directores, Subdirectores,

Gerentes, Administradores Aeroportuarios,

Jefes de Estación de Combustibles, Jefes

de Área y Personal Operativo Obligado

en Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Presentes

La Secretaría de la Función Pública con fechas 6 y 24 de julio del año próximo pasado, publicó en el Diario Oficial de la Federación, 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" (Bases Generales) y 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), respectivamente.

Las Bases Generales y los Lineamientos Generales prevén que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del estado, y los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, o sus equivalentes en el sector paraestatal o en las empresas productivas del Estado, al separarse de su empleo, cargo o comisión, deben rendir un informe que refiera el estado que guardan los asuntos a su cargo, 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 normativa aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones. Igualmente, se prevé que los servidores públicos de niveles inferiores a los descritos quedarán sujetos a la obligación señalada siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos.

Asimismo, en los artículos NOVENO de las Bases Generales, y 44 de los Lineamientos Generales se establece la facultad de los titulares de las dependencias y entidades o empresas productivas del Estado, para determinar a los servidores públicos que, por la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan, deben rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, en los términos referidos en el párrafo que antecede.

En esta virtud y con el propósito de que los servidores públicos de las diversas unidades administrativas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares cumplan con las obligaciones inherentes de su empleo, cargo, o comisión, atendiendo a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, transparencia, economía, e integridad que rigen su actuar, cuando se separen de sus funciones; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 49, fracción VII,

de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 59 fracción XIV, de la Ley Federal de la Entidades Paraestatales; 24 y 25 del Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, NOVENO de las Bases Generales, y 44 de los Lineamientos Generales, he tenido a bien determinar lo siguiente:

PRIMERO.- Los Servidores Públicos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares con nivel de Coordinador, Director, Subdirector, Gerente, Administrador Aeroportuario, Jefe de Estación de Combustibles, Jefes de Área en General y equivalentes, así como personal operativo, siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, deberán rendir un informe por escrito de los asuntos de su competencia y realizar acta de entrega-recepción de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como la documentación y los archivos debidamente ordenados y clasificados a quienes los sustituyan en sus funciones o a quienes para tal efecto designe el superior jerárquico inmediato.

SEGUNDO.- El informe de separación y el acta de entrega-recepción de los servidores públicos a que se refiere el presente Oficio, se formulará conforme a lo previsto en el CAPÍTULO IV de las Bases Generales y al Título IV de los Lineamientos Generales.

TERCERO.- El Órgano Interno de Control de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, intervendrá en los actos de entrega-recepción de conformidad con lo previsto en los artículos "DÉCIMO SEXTO y DÉCIMO OCTAVO de las Bases Generales y 47 de los Lineamientos Generales.

El presente Oficio Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2018.- El Director General, **Alfonso Sarabia de la Garza**.- Rúbrica.

(R.- 471204)