

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AVISO relativo a los servidores públicos del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas que al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, deberán rendir un informe de los asuntos de su competencia y realizar acta de entrega-recepción de los recursos asignados.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Se informan los niveles jerárquicos de los puestos autorizados que están obligados al momento de separarse de su cargo, empleo o comisión, a llevar una entrega-recepción.

Con fundamento en 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" 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", publicados el 6 y 24 de julio de 2017, respectivamente.

En los artículos NOVENO de 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, 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 y 44 de los Lineamientos Generales para la regularización de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal se prevé 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.

De igual forma, establecen 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 tal virtud y con el propósito de que los servidores públicos de las diversas unidades administrativas del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas cumplan con las obligaciones inherentes de su empleo, cargo, o comisión, atendiendo a los principios de veracidad, imparcialidad, objetividad, pluralidad, equidad y responsabilidad 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; NOVENO de 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, y 44 de los Lineamientos Generales para la regularización de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, he tenido a bien determinar lo siguiente:

PRIMERO.- Los servidores públicos del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas con los siguientes niveles de responsabilidad deberán 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 la 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.

La presente disposición que se emite entrará en vigor al día siguiente de su publicación, Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil dieciocho.- El Oficial Mayor del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, Almirante **Salvador Gómez Meillón**.- Rúbrica.

Niveles jerárquicos de este Instituto obligados a realizar una entrega-recepción

Por ser homólogo a Jefe de Departamento o equivalente	N31, N21 N11 NA1 O31 O11
Por ser homólogo a Subdirector o equivalente	M33 M23 M21 M11
Por ser homólogo a Director de área o equivalente.	LC2 L32
Subdirector General	K32
Por ser homólogo a Director General o equivalente.	J31

Puestos de enlace o base que por la función que desempeña
están obligados a realizar entrega-recepción.

Puesto o Función
Porque el puesto está comprendido en las fracciones II, III, IV, VI, VII, y XIII del artículo 36 de la LFRASP sin ser homólogos.
Por manejar o aplicar recursos económicos, valores y fondos de la Federación.
Por realizar actividades de inspección y vigilancia.
Por llevar a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos o concesiones
Por intervenir en la adjudicación de pedidos o contratos.