ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Oficio No. DG.100.1/ 0210 /2018

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018.

SECRETARIO GENERAL
TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DESCONCENTRADAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
P R E S E N T E S

Se hace referencia a las actividades relacionadas con el Proceso de Entrega-Recepción y de Rendición de Cuentas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en específico a lo que se prevé 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*" (Bases Generales), así como en 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) y su reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06, 24 de julio y 05 de diciembre de 2017 respectivamente, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como 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 de 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 lo 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.

Adicionalmente, en los artículos Noveno de las Bases Generales, y 44 de 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 naturaleza e importancia de las funciones que desempeñan, deben rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera el estado que guardan los asuntos a su cargo.

En esa virtud, y con el propósito de que los servidores públicos de las diversas unidades administrativas del Instituto, 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 en 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 las Entidades Paraestatales; 220, fracción VI de la Ley del Instituto de Seguridad y

Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 2 y 24, fracción XIV del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, NOVENO de las Bases Generales, y 44 de los Lineamientos Generales, he tenido a bien determinar lo siguiente:

PRIMERO.- Los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como del Órgano Interno de Control con nivel de (Administrador de Velatorio "A", Administrador de Velatorio "B", Asesor de Coordinador General, Asesor de Director General, Asesor de Secretario General, Asesor de Subdirector General, Contralor Normativo, Coordinador de Asesores de Subdirector General, Coordinador, Coordinador Administrativo de Coordinador General, Coordinador Administrativo de Subdirector General, Coordinador Administrativo de Hospital Regional, Coordinador de Apoyo Médico Clínica Hospital, Coordinador de Apoyo Médico Hospital General, Coordinador de Apoyo Médico Hospital Regional, Coordinador de Asesores de Coordinador General, Coordinador de Asesores de Secretario General, Coordinador de Recursos en Unidad Médica Clínica Hospital, Coordinador de Recursos en Unidad Médica Hospital General, Coordinador de Recursos en Unidad Médica Hospital Regional, Coordinador de Servicios Médicos Clínica Hospital, Coordinador de Servicios Médicos Hospital General, Coordinador de Servicios Médicos Hospital Regional, Coordinador Médico Hospital Regional, Delegado "A", Delegado "B" Director, Director CMN 20 De Noviembre, Director de Clínica Hospital "A", Director de Clínica Hospital "B", Director de Clínica Medicina Familiar "A", Director de Clínica Medicina Familiar "B", Director de Hospital General "A", Director de Hospital General "B", Director de Hospital Regional, Director del TURISSSTE, Director General ISSSTE, Director ISSSTE "A", Director ISSSTE "B", Director ISSSTE "C", Director SuperISSSTE, Directora de Escuela de Dietética y Nutrición, Directora de Estancia Infantil "A", Directora de Estancia Infantil "B", Gerente de Centro Comercial Especial, Gerente de Centro Comercial Foráneo, Gerente de Centro Comercial Local, Gerente de Semicentro Comercial, Gerente de Tienda Tipo "A", Gerente Regional, Jefe de Departamento PENSIONISSSTE "A", Jefe de Departamento PENSIONISSSTE "C", Jefe de Departamento, Jefe de Departamento del ISSSTE Ámbito Centralizado "A", Jefe de Departamento del ISSSTE Ámbito Centralizado "B", Jefe de Departamento del ISSSTE Ámbito Desconcentrado "A", Jefe de Departamento del ISSSTE Ámbito Desconcentrado "B", Jefe de Departamento PENSIONISSSTE "D", Jefe de Operación de Velatorio "A", Jefe de Operación de Velatorio "B", Jefe de Servicio ISSSTE Ámbito Centralizado "A", Jefe de Servicio ISSSTE Ámbito Centralizado "B", Jefe de Servicio ISSSTE Ámbito Desconcentrado, Jefe de Servicios, Jefe de Servicios ISSSTE Ámbito Desconcentrado, Jefe de Servicios PENSIONISSSTE "A", Jefe de Servicios PENSIONISSSTE "B", Jefe de Unidad "A" Desconcentradas, Jefe de Unidad "B" Desconcentradas, Jefe de Unidad PENSIONSSSTE, Jefe de Departamento PENSIONISSSTE "B", Prosecretario PENSIONISSSTE, Responsable de Área PENSIONISSSTE "A", Responsable de Área PENSIONISSSTE "B", Responsable de Área PENSIONISSSTE "C", Responsable de Área PENSIONISSSTE "D", Secretaria Privada de Director General, Secretaria Subdirector General, Coordinador General Contralor, Secretario General, Secretario Particular de Coordinador General, Secretario Particular de Director General, Secretario Particular de Secretario General, Secretario Particular de Subdirector de Área, Secretario Particular de Subdirector General, Subcontralor, Subcoordinador, Subdelegado "A", Subdelegado "B", Subdirector, Subdirector Adjunto, Subdirector de Clínica de Medicina Familiar "A", Subdirector de Clínica de Medicina Familiar "B", Subdirector de Clínica Hospital "A", Subdirector de Clínica Hospital "B" Subdirector de Escuela de Dietética y Nutrición, Subdirector de Hospital General "A", Subdirector de Hospital General "B", Subdirector de Hospital Regional "A", Subdirector de Hospital Regional "B", Subdirector ISSSTE "A",

Subdirector ISSSTE "B", Subdirector PENSIONISSSTE "A", Subdirector PENSIONISSSTE "B", Subgerente de Centro Comercial Especial, Subgerente de Centro Comercial Foráneo, Subgerente de Centro Comercial Local, Subgerente de Semicentro Comercial, Supervisor Técnico Medio y Vocal Ejecutivo PENSIONISSSTE), así como sus equivalentes y/o homólogos, al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, deberán rendir un informe por escrito de los asuntos de su competencia y realizar acta entrega-recepción de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como la documentación y 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.

TERCERO.- El Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 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 y su reforma.

El presente oficio circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna Institucional del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Con la entrada en vigor del presente Oficio, quedará sin efectos el OFICIO CIRCULAR NÚMERO DA/950/2016, del veintiuno de junio de dos mil dieciséis, emitido por la entonces Directora de Administración del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado.

Finalmente, les instruyo a ustedes dar la divulgación respectiva en el ámbito de sus atribuciones.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL

LIC. FLORENTINO CASTRO LÓPEZ.

C.c.p. Mtro. Jesús Netzah Moreno Beltrán, Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE.- Conocimiento