

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 11 DE JUNIO DE 2021

FECHA DE PUBLICACIÓN DE ÚLTIMA ADICIÓN EL 30 DE JULIO DE 2021

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60, 61 y 64 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 16, 17, 21 y 24 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 20, fracciones XI y XVIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y Lineamientos Primero, Cuarto, Séptimo y Décimo Primero del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de abril de 2019; y

CONSIDERANDO

Que es obligación de las personas servidoras públicas de las Alcaldías de la Ciudad de México, conducir sus actividades de acuerdo a los principios de legalidad, transparencia, honradez, lealtad, imparcialidad, simplificación, agilidad, economía, eficiencia y eficacia, así como efectuar una rendición de cuentas clara, completa y oportuna sobre las acciones realizadas y del ejercicio del gasto público.

Que la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece las disposiciones conforme a las cuales las personas servidoras públicas deberán rendir el informe del estado de los asuntos y recursos que tienen asignados, al separarse de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante la elaboración de un Acta Administrativa de Entrega Recepción y el informe de gestión que formará parte de la misma.

Que tratándose de la Entrega Recepción final de las Alcaldías, con motivo de la conclusión del periodo estatutario de gestión, la Ley de la materia prevé que el proceso de entrega recepción, deberá principiar desde que la autoridad entrante haya sido legalmente reconocida, esto es, para el caso de las Alcaldías, una vez entregadas las constancias de mayoría por parte del Instituto Electoral de la Ciudad de México a las personas Titulares de las Alcaldías electos, para lo cual se deberá designar una Comisión de Transición para iniciar la transferencia de los documentos e informes, a efecto de dar conocer a los titulares de las Alcaldías electos, el estado en que se encuentran los recursos humanos, materiales y financieros, así como los programas, proyectos, presupuestos, inmuebles, obras públicas y adquisiciones, asuntos en trámite y jurisdiccionales, auditorías y demás asuntos tramitados durante la gestión pública de la Administración saliente.

Que conforme al artículo 24 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, esta Secretaría de la Contraloría General está facultada para dictar las medidas complementarias para la observancia de esa Ley.

Que resulta necesario establecer las directrices mediante las cuales, los actos de entrega recepción de las personas servidoras públicas de las Alcaldías de la Ciudad de México, se realicen con legalidad, transparencia, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia, garantizando la continuidad en las acciones, actividades, programas institucionales y la prestación de los servicios públicos, aprovechando al máximo los recursos financieros, humanos y materiales, preservando los valores, documentos, programas, sistemas, estudios y demás recursos asignados a las Alcaldías.

Por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN EN EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO MARCO JURÍDICO

- a) Constitución Política de la Ciudad de México.
- b) Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- c) Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
- d) Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

e) Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de abril de 2019.

TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas Titulares de las Alcaldías en funciones y a los Titulares de las Alcaldías electos, así como para los integrantes de la Comisión de Transición designados por ellos.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la forma y términos en que se integrará y se desarrollarán los trabajos por la Comisión de Transición, a fin de que de manera ordenada y calendarizada, los Titulares de las Alcaldías electos, conozcan el estado en que se encuentran los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Alcaldía correspondiente, así como los programas, proyectos, presupuestos, inmuebles, ingresos y egresos de centros generadores de aplicación automática, inventarios y almacenes, plantilla de personal, obras públicas y adquisiciones, asuntos en trámite y jurisdiccionales, auditorías y demás asuntos relevantes, tramitados durante la gestión de la Administración de la Alcaldía saliente, para que al momento de tomar posesión de su cargo, dé continuidad a las acciones, actividades, programas institucionales y la prestación de los servicios públicos de manera ininterrumpida.

TERCERO.- La información y documentación a que se refiere el párrafo anterior, deberá formar parte del Acta Administrativa de Entrega Recepción de la Alcaldía, conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de abril de 2019.

TERCERO BIS.- Las personas Titulares de las Alcaldías electas consecutivamente para el mismo cargo, deberán efectuar acta administrativa circunstanciada ante el órgano interno de control correspondiente, en un plazo que no exceda los quince días hábiles siguientes al término de su primer periodo de gestión, en la que se hará constar la fecha de conclusión de dicho periodo de gestión, así como la fecha del inicio del segundo periodo, adjuntando el informe de gestión respectivo.

TÍTULO TERCERO INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN

CUARTO.- La Comisión de Transición, que se conformará por la Comisión de Entrega y la Comisión Receptora, se instalará a partir del día 1º de septiembre del año en que se hayan celebrado las elecciones ordinarias, una vez transcurrido el plazo de treinta días estipulado en el artículo 110 de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México. Para tal efecto, la persona titular de la Alcaldía electa, deberá designar a cuatro personas que integrarán la Comisión Receptora y comunicar por escrito a la persona titular de la Alcaldía en funciones, los nombres, domicilios, correos electrónicos y números telefónicos de contacto de dichas personas para recibir notificaciones.

QUINTO.- Los integrantes de la Comisión Receptora no podrán ser servidores públicos adscritos a la Alcaldía, ni ocupar algún cargo actualmente en la Administración Pública de la Ciudad de México, salvo que las personas Titulares de las Alcaldías en funciones y de las Alcaldías electos, de común acuerdo, manifiesten su conformidad para tal efecto, tomando las medidas necesarias para que los servidores públicos designados no descuiden las funciones que tienen encomendadas por virtud de su nombramiento; de igual forma, las personas designadas por la Alcaldesa o Alcalde electo que integren la Comisión Receptora, no podrán intervenir ni tomar decisiones en la atención, tramitación y resolución de los asuntos de la competencia de la Alcaldía y de las personas servidoras públicas en funciones adscritas a la misma.

SEXTO.- Las personas Titulares de las Alcaldías en funciones, al recibir la comunicación que se señala en el lineamiento Cuarto, designarán a un mínimo de cuatro y un máximo de seis personas servidoras públicas de la propia Alcaldía, con cargo mínimo de Director de área, si por alguna razón justificada, no se cuenta con este número de integrantes con el nivel requerido, podrá complementarse, con el siguiente nivel inmediato inferior, para integrar la Comisión de Entrega, quienes serán los responsables de entregar la información y documentación sobre el estado que guardan los recursos y asuntos de la Administración saliente.

Asimismo, cada Unidad Administrativa de la Alcaldía designará un enlace, a efecto que estos proporcionen la información que requiera la Comisión de Entrega en los plazos y forma que la misma establezca. La Comisión de Entrega deberá invitar con tres días hábiles de anticipación al acto de instalación y a cada una de las sesiones de trabajo de la Comisión de Transición, a un representante del Órgano Interno de Control, para que conforme a sus facultades, vigile el cumplimiento de

los presentes lineamientos, sin que la intervención de dicho Órgano Interno de Control, avale el contenido o la veracidad de la información y documentación proporcionada por la Comisión de Entrega a la Comisión Receptora.

TÍTULO CUARTO DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

SÉPTIMO.- Para el desarrollo de los trabajos, las personas Titulares de las Alcaldías en funciones asignarán una oficina dotada de mobiliario y equipo, que sea parte del activo fijo de la Alcaldía, a efecto de evitar el incremento en el gasto de recursos por dichos conceptos, para que los integrantes de la Comisión de Entrega y Comisión Receptora realicen los trabajos conducentes, bienes que estarán a su disposición en días y horas hábiles hasta la formalización del Acta Administrativa de Entrega Recepción de la Alcaldía. Para tal efecto, la Comisión de Entrega, comunicará a la Comisión Receptora la sede y los recursos disponibles para su uso, marcando copia al Órgano Interno de Control de cada Alcaldía. Las personas Titulares de las Alcaldías en funciones y de las Alcaldías electos, fijarán de común acuerdo, la fecha en la que se iniciarán las actividades de la Comisión de Transición.

OCTAVO.- La persona Titular de la Alcaldía en funciones deberá instruir por escrito a todo el personal adscrito, proporcionen y entreguen, por conducto de los enlaces designados por cada unidad administrativa, la información que les requieran, ya sea de manera directa o por escrito, a los integrantes de la Comisión de Entrega; la omisión o retraso a entregar la información por parte de los servidores públicos en funciones, implicará incumplimiento a los presentes lineamientos, en cuyo caso se deberá dar vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus atribuciones.

NOVENO.- La Comisión de Transición deberá observar las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, así como protección de datos personales aplicables.

TÍTULO QUINTO APOYOS PARA LA COMISIÓN RECEPTORA

DÉCIMO.- Los integrantes de la Comisión Receptora, no recibirán salario, sueldo, compensación o contraprestación alguna, por las actividades que realicen; asimismo, los integrantes de la Comisión de Entrega no recibirán contraprestación adicional a la que les corresponde por virtud de su nombramiento; de manera excepcional y previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas, la Alcaldía podrá disponer con cargo a su presupuesto, de una asignación presupuestal para otorgar algún apoyo a los integrantes de la Comisión Receptora, así como para contratar determinados bienes o servicios que se requieran para llevar a buen término la entrega recepción de los asuntos y recursos asignados a la Alcaldía. En este caso, la Alcaldía deberá difundir en su portal de internet los gastos que se hubieren llevado al efecto.

DÉCIMO PRIMERO.- Las personas servidoras públicas que integren la Comisión de Entrega, sólo podrán ejercer las funciones, atribuciones y facultades que les corresponde mientras se encuentre vigente su nombramiento, independientemente de que continúen participando con la Comisión Receptora hasta la formalización del Acta Administrativa de Entrega Recepción de la Alcaldía; asimismo, serán responsables de la atención y seguimiento de los asuntos y recursos asignados en el ámbito de su competencia hasta el momento en que permanezcan en su cargo.

TÍTULO SEXTO INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJO

DÉCIMO SEGUNDO.- La Comisión de Entrega, en coordinación con la Comisión Receptora, levantarán una minuta en la primera reunión de la Comisión de Transición que celebren, para dejar constancia de su instalación e inicio de los trabajos conjuntos y procederán a la elaboración de un programa de trabajo, en el que se contemple el calendario de reuniones en las instalaciones de la Alcaldía, así como las fechas y contenido de la información que se entregará por parte de la Comisión de Entrega a la Comisión Receptora, sobre la administración, ejecución y cumplimiento de los programas, proyectos, presupuestos, recursos humanos, materiales y financieros, inmuebles, ingresos y egresos de centros generadores de aplicación automática, inventarios y almacenes, plantilla de personal, obras públicas y adquisiciones, asuntos en trámite y jurisdiccionales, auditorías, así como todos aquellos asuntos relevantes y de trámite urgente, especificando en este último rubro, las acciones que se realizarán y el cargo de las personas servidoras públicas responsables de su atención y seguimiento, a efecto de que la Comisión Receptora se entere de la situación actual de la Alcaldía, que le permita dar continuidad a la gestión gubernamental. El Programa de Trabajo, se hará del conocimiento por escrito a las personas Titulares de las Alcaldías en funciones y de las Alcaldías electos, así como al Órgano Interno de Control en la Alcaldía.

DÉCIMO TERCERO.- La información y documentación podrá ser presentada por escrito y/o a través de medios magnéticos o por cualquier otro medio por la Comisión de Entrega a la Comisión Receptora, según lo acuerden ambas Comisiones, en las fechas establecidas en el Programa de Trabajo; asimismo, en las reuniones que se lleven a cabo conforme al calendario establecido, los integrantes de ambas Comisiones deberán exponer los avances, dudas y comentarios que se generen; de cada reunión que se celebre se levantará una minuta en la que se registrarán los acuerdos y conclusiones que adopten y el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y será firmada por todos los asistentes. A las reuniones de la Comisión de Transición se podrá invitar a aquellos servidores públicos de las unidades administrativas de la Alcaldía responsables directos de los asuntos a tratar, quienes tendrán la obligación de responder las dudas o cuestionamientos que se presenten, así como a proporcionar la información que les sea requerida por la Comisión de Entrega, la cual a su vez la proporcionará a la Comisión Receptora.

DÉCIMO CUARTO.- Los integrantes de la Comisión de Transición, podrán adoptar las decisiones que acuerden convenientes para optimizar el proceso de entrega recepción a fin de que el acto respectivo se realice de forma armónica, ordenada, transparente y en cumplimiento de la normatividad aplicable. Asimismo, buscará asegurar que los servicios y responsabilidades a cargo de la Alcaldía se ejecuten con normalidad y sin interrupción alguna.

TÍTULO SÉPTIMO CIERRE DE LOS TRABAJOS

DÉCIMO QUINTO.- Las personas Titulares de las Alcaldías en funciones y de las Alcaldías electos, junto con los integrantes de las Comisiones de Entrega y Receptora, deberán concluir los trabajos de la Comisión de Transición conforme al Programa establecido por ellos, para lo cual formalizarán una minuta de trabajo final, en la que se haga constar el cierre de los trabajos, la cual será firmada por parte de los servidores públicos que intervienen.

DÉCIMO SEXTO.- La Comisión de Entrega, deberá remitir para conocimiento, copia de todas y cada una de las minutas de trabajo que se generen con motivo del cumplimiento a estos Lineamientos al Órgano Interno de Control en la Alcaldía.

DÉCIMO SÉPTIMO.- La Comisión de Entrega, deberá informar en las reuniones de trabajo, a la Comisión Receptora, el grado de avance en la integración del Acta Administrativa de Entrega Recepción de la Titularidad de la Alcaldía, sus anexos y el informe de gestión que formarán parte de dicha Acta, conforme a la Ley de la materia y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de abril de 2019.

DÉCIMO OCTAVO.- El proyecto de Acta Administrativa de Entrega Recepción, deberá remitirse para su revisión al Órgano Interno de Control en la Alcaldía, con un mínimo de cinco días hábiles antes de la fecha de su firma, a efecto de que pueda emitir sus observaciones y comentarios en términos de la Ley de la materia.

DÉCIMO NOVENO.- Las recomendaciones u observaciones que a juicio de la Comisión Receptora no se hubieran atendido o aclarado en las reuniones de trabajo, deberán asentarse en la minuta de trabajo final, así como las consideraciones que al respecto manifieste la Comisión de Entrega.

TÍTULO OCTAVO VIGILANCIA

VIGÉSIMO.- La Secretaría de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control en cada una de las Alcaldías, en el ámbito de sus atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

TÍTULO NOVENO INTERPRETACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERO.- La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- La Comisión de Transición que se establezca a través del presente ordenamiento es de carácter transitorio, por lo que su vigencia concluirá en cuanto cumpla con su objeto.

CUARTO.- Se abrogan los Lineamientos para la integración de la Comisión de Transición en el Proceso de Entrega-Recepción de los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 11 de julio de 2018.

Dado en la Ciudad de México, el día once del mes de junio del año dos mil veintiuno.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA

TRANSITORIOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN EN EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 7 DE JULIO DE 2021.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.

TRANSITORIOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA EL NUMERAL TERCERO BIS A LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN EN EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y SU MODIFICACIÓN, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 11 DE JUNIO Y 7 DE JULIO DE 2021, RESPECTIVAMENTE. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 30 DE JULIO DE 2021.

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.