

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**ACUERDO por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 13, 17, 26, 27, 28, 29, 30, 30 Bis, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 41 Bis, 42 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 60, 61, 62, 63 y 65 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 4, fracción I, 7, fracción VI, 8 y 49, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), publicado en el DOF el 12 de julio 2019, contempla entre los objetivos de su apartado "Política y Gobierno" el erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad y señala que "...erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del sexenio en curso. Con este propósito, el Poder Ejecutivo Federal pondrá en juego todas sus facultades legales a fin de asegurar que ningún servidor público pueda beneficiarse del cargo que ostente, sea del nivel que sea, salvo en lo que se refiere a la retribución legítima y razonable por su trabajo";

Que, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, faculta a la Secretaría de la Función Pública para inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y, por ende, la debida transición gubernamental en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en las empresas productivas del Estado;

Que, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, en la contratación de servicios se debe observar el principio de austeridad, y que la contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria o no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos, y

Que, con el fin de dar cumplimiento al PND y a la normativa en materia de rendición de cuentas, resulta necesario establecer las bases de carácter general que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado en el proceso de rendición de cuentas, cuando se encuentren en los siguientes supuestos: al término de una administración gubernamental; con motivo de su liquidación, extinción, fusión, disolución o cualquier otra figura jurídica análoga; por la transferencia, redistribución o reasignación de sus atribuciones y funciones a otra dependencia o entidad; así como las personas servidoras públicas federales con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión, a efecto de transparentar la gestión pública y asegurar la consecución de los objetivos y metas institucionales, he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto establecer las bases de carácter general que deben observar:

- I. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el procedimiento de rendición de cuentas institucional, al término de cada administración gubernamental;
- II. Las dependencias de la Administración Pública Federal, cuando sus atribuciones se transfieran, redistribuyan o reasignen; y las entidades de la Administración Pública Federal cuando se determine su liquidación, extinción, fusión, disolución, o cualquier otro acto jurídico análogo, o cuando sus atribuciones se transfieran, redistribuyan o reasignen, y
- III. Las personas servidoras públicas, en el procedimiento de rendición de cuentas individual, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

Las disposiciones establecidas en este acuerdo son aplicables a las empresas productivas del Estado, en lo que no se opongan a sus ordenamientos específicos.

Las referencias que se realicen a las dependencias de la Administración Pública Federal se entenderán hechas también a sus órganos administrativos desconcentrados.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado deben observar el procedimiento de rendición de cuentas institucional, el cual se integra por:

- I. El informe de gestión gubernamental;
- II. El acta de entrega-recepción institucional de los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que les hayan sido asignados, y
- III. En su caso, la memoria documental de las acciones relevantes de programas, proyectos de gobierno, políticas públicas u otras acciones gubernamentales.

**ARTÍCULO TERCERO.** En el informe de gestión gubernamental se deben reportar las acciones realizadas de la fecha de inicio del cargo de la persona titular del Poder Ejecutivo Federal, a la fecha de conclusión del mismo, y debe contener los siguientes apartados:

- I. El marco jurídico de actuación conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actos jurídicos de creación, reglas de operación, manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público, o cualquier otro tipo de normativa aplicable;
- II. El resultado de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y prioritarios de su competencia;
- III. Los principales logros alcanzados;
- IV. Los recursos presupuestarios y financieros, basándose en la información reportada en la cuenta pública y en el Informe de Avance de la Gestión Financiera de los ejercicios fiscales correspondientes;
- V. Los recursos humanos que comprenderá: la estructura básica y no básica; las plantillas desglosadas en personal de base y de confianza, y contratos por honorarios; la relación de puestos de libre designación y puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o a otro servicio de carrera establecido legalmente;
- VI. Los recursos materiales en el que precise la situación de los bienes muebles, inmuebles y tecnológicos al servicio de la dependencia o entidad;
- VII. La situación de los instrumentos jurídicos que, en materia de desempeño y de administración por resultados, hayan celebrado, así como procesos de desincorporación de entidades paraestatales y litigios pendientes de resolución;
- VIII. La relación de las observaciones de auditorías realizadas por las diferentes instancias de fiscalización que se encuentren en proceso de atención;
- IX. La identificación y situación en que se encuentre la clasificación del archivo institucional;
- X. El grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de datos abiertos, ética e integridad pública, padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, y transparencia y acceso a la información pública;
- XI. Las prospectivas y recomendaciones que contribuyan a la mejora y eficiencia de la gestión institucional, así como a dar continuidad y consolidar los programas, proyectos, servicios y funciones gubernamentales, y
- XII. Los demás asuntos que consideren pertinentes o relevantes.

**ARTÍCULO CUARTO.** El informe de gestión gubernamental a que se refiere el artículo anterior, debe elaborarse y enviarse conforme a lo dispuesto en los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con las siguientes etapas:

- I. Primera etapa: Con información que cubra de la fecha de toma de posesión del titular del Poder Ejecutivo Federal al 31 de diciembre del quinto año de gobierno, la cual debe estar elaborada y ser enviada a más tardar el último día hábil del mes de febrero del sexto año de gobierno;

- II. Segunda etapa: Con información que comprenda el periodo del 1 de enero al 30 de junio del sexto año de gobierno. Dicha información debe ser remitida a más tardar el último día hábil del mes de julio del citado año. En lo referente a los aspectos presupuestarios y financieros, la información correspondiente debe ser consistente con la reportada en el Informe de Avance de la Gestión Financiera para el sexto año de gobierno, y
- III. Tercera etapa: Con información actualizada al 30 de septiembre del sexto año de gobierno, con cifras reales al 30 de junio y con cifras estimadas del 1 de julio al 30 de septiembre del mismo año, misma que debe remitirse a más tardar el 30 de agosto del último año de gobierno.

La actualización a la que se refiere esta fracción, debe incluir lo siguiente: un apartado que describa de manera pormenorizada las acciones y compromisos en proceso; la unidad responsable de su ejecución; el cronograma de actividades para su debido cumplimiento en el que se destaque aquellas que deben atenderse en los primeros noventa días naturales de la siguiente administración, y un apartado que contenga la información a que se refiere el artículo siguiente.

La información referente a cada una de las etapas debe remitirse por medio del sistema informático establecido para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública y debe contar con la verificación y opinión previas del titular del Órgano Interno de Control, o de la Unidad de Responsabilidades, según corresponda, y atender los plazos establecidos en los lineamientos a que se refiere el párrafo primero de este artículo.

**ARTÍCULO QUINTO.** La información que se actualice en la tercera etapa a que se refiere la fracción III del artículo anterior, debe contener un apartado que muestre los resultados del presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado del periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio del sexto año de gobierno, la cual debe ser autorizada por la persona titular de la Oficialía Mayor, Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente, según corresponda.

Las entidades paraestatales deben elaborar sus estados financieros por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio del sexto año de gobierno para que, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública, sean dictaminados y sometidos a consideración de su órgano de gobierno junto con el informe de las y los comisarios públicos designados por la Secretaría de la Función Pública y sean aprobados a más tardar durante el mes de agosto de ese año.

De igual forma deben proceder, en lo que resulte conducente, los órganos administrativos desconcentrados que determinen los órganos internos de control en las dependencias a las que se encuentren adscritos, y las empresas productivas del Estado.

La información presupuestaria y financiera por el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre del sexto año de gobierno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la de aquellos órganos administrativos desconcentrados en los términos a que se refiere el párrafo anterior, y la de las empresas productivas del Estado, debe incorporarse al acta administrativa de entrega-recepción institucional que formule el titular de las mismas, en los términos del presente acuerdo.

**ARTÍCULO SEXTO.** La información correspondiente a la tercera etapa prevista en la fracción III del artículo Cuarto de este acuerdo, será de carácter público y deberá difundirse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su conclusión en la página de internet de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la de cada una de las empresas productivas del Estado, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Las personas servidoras públicas encargadas de proporcionar la información para el informe de gestión gubernamental, son los responsables de su veracidad, integridad, legalidad y confiabilidad.

Queda prohibido que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado contraten asesorías externas para llevar a cabo el procedimiento de rendición de cuentas individual e institucional.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La Secretaría de la Función Pública es la encargada de coordinar y dar seguimiento al procedimiento de rendición de cuentas institucional.

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, deben promover la adopción de medidas conducentes para el cumplimiento del mismo y de los lineamientos que emita la citada secretaría.

**ARTÍCULO NOVENO.** Cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado consideren necesario resaltar las acciones de algún programa o proyecto de gobierno, políticas públicas y otras acciones gubernamentales relevantes, determinarán la procedencia de elaborar una memoria documental, conforme a los lineamientos que al efecto expida la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Deben sujetarse a un procedimiento de rendición de cuentas individual, al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos establecidos en este acuerdo y en los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública, las personas servidoras públicas comprendidas desde los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluidos los de las empresas productivas del Estado, hasta los jefes de departamento, o sus equivalentes tanto en el sector centralizado como en el sector paraestatal y en las empresas productivas del Estado.

**ARTÍCULO DECIMOPRIMERO.** El procedimiento de rendición de cuentas individual se integra por:

- I. El acta de entrega-recepción individual de recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales asignados, para el caso de las personas servidoras públicas siguientes:
  - a) Desde los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluidos los de las empresas productivas del Estado, hasta los directores generales, o sus equivalentes tanto en el sector centralizado como en el sector paraestatal y en las empresas productivas del Estado;
  - b) Los directores cuando, con motivo de la importancia de sus facultades, lo determine el titular de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado a la que se encuentren adscritos;
  - c) Las de niveles jerárquicos inferiores al de director general cuando tengan facultad para administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos;
  - d) Los titulares de las unidades de Administración y Finanzas o equivalentes tanto en el sector centralizado como en el sector paraestatal y en las empresas productivas del Estado;
  - e) Los titulares de los órganos internos de control y los de las áreas que los integran, y
  - f) Los titulares de las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado y los de las áreas que las integran, y
- II. El informe de gestión individual, para los casos comprendidos desde los directores hasta los jefes de departamento, o sus equivalentes tanto en el sector centralizado como en el sector paraestatal y en las empresas productivas del Estado, que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción anterior.

**ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO.** La entrega-recepción individual de recursos debe efectuarse, mediante acta administrativa, en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la separación del empleo, cargo o comisión del servidor público.

La entrega-recepción institucional de recursos debe efectuarse, mediante acta administrativa, en el plazo que dispongan los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO DECIMOTERCERO.** El acta administrativa de entrega-recepción, tanto institucional como individual, debe describir el estado de la dependencia, entidad, empresa productiva del Estado o unidad administrativa correspondiente, y contendrá, entre otros apartados, los siguientes:

- I. Marco jurídico de actuación;
- II. Situación programática, presupuestaria y financiera;
- III. Situación de los recursos materiales, estudios, proyectos y, en su caso, obras públicas en proceso;

- IV. Situación de los recursos humanos, en la que se precise, en su caso, la de las personas servidoras públicas sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o a otros servicios de carrera establecidos legalmente;
- V. Informe de los asuntos a su cargo y del estado que guarden;
- VI. Situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención;
- VII. Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- VIII. Los demás requisitos que se establezcan en los lineamientos que al efecto expida la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO DECIMOCUARTO.** El informe de gestión individual debe contener una relación de los asuntos a cargo de la persona servidora pública saliente, y los demás requisitos que establezcan los lineamientos que al efecto expida la Secretaría de la Función Pública, y rendirse en el plazo previsto en el artículo Decimosegundo de este acuerdo.

**ARTÍCULO DECIMOQUINTO.** La persona servidora pública saliente debe anexar a su acta administrativa de entrega-recepción individual o a su informe de gestión individual, según corresponda, su renuncia o, en su caso, hará constar el motivo de su separación del empleo, cargo o comisión.

**ARTÍCULO DECIMOSEXTO.** Las disposiciones de este acuerdo relativas a la entrega-recepción serán también aplicables, en lo conducente, a los casos previstos en el artículo Primero, fracción II, de este acuerdo.

**ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO.** Los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública regularán las acciones que deban realizar los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, para los casos en que las personas servidoras públicas, tanto entrantes como salientes, omitan cumplir con el procedimiento de rendición de cuentas individual, así como para los casos en los que no exista un servidor público entrante.

**ARTÍCULO DECIMOCTAVO.** La verificación del contenido del acta administrativa de entrega-recepción individual o, en su caso, del informe de gestión individual, debe realizarse por la persona servidora pública entrante o por la designada en su lugar por el superior jerárquico. Para tal efecto, se debe considerar un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega-recepción.

La persona servidora pública saliente podrá ser requerida por la persona entrante para que realice las aclaraciones o proporcione información adicional que le solicite. En caso de que la persona servidora pública entrante no reciba respuesta de la persona saliente o detecte irregularidades durante la verificación del contenido del acta administrativa de entrega-recepción individual, o en su caso, del informe de gestión individual, debe hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la Unidad de Responsabilidades, según corresponda, para que requiera a la persona servidora pública saliente las aclaraciones pertinentes o, en su caso, para que proceda conforme al régimen de responsabilidades administrativas.

La verificación del contenido del acta administrativa de entrega-recepción institucional debe efectuarse en los términos que dispongan los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO DECIMONOVENO.** Las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo Décimo del presente acuerdo:

- I. Deben mantener actualizados sus registros, controles, archivos y demás documentación, a fin de hacer posible la oportuna entrega-recepción;
- II. Son responsables de los asuntos y recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que atiendan, tramiten, resguarden, conserven, o les hayan sido asignados, y
- III. Están obligadas a proporcionar a sus superiores jerárquicos la información y documentación indispensable para llevar a cabo los actos de rendición de cuentas previstos en este acuerdo. La veracidad de la información que proporcionen será su responsabilidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.** La Secretaría de la Función Pública, por conducto de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades, según corresponda, debe intervenir en los actos de rendición de cuentas, tanto institucionales como individuales, en los términos que dispongan los lineamientos que emita la misma secretaría.

**ARTÍCULO VIGESIMOPRIMERO.** Corresponde interpretar el presente acuerdo a la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO VIGESIMOSEGUNDO.** Las personas titulares de los órganos internos de control son competentes para investigar y sancionar el incumplimiento de este acuerdo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Las unidades de responsabilidades, a su vez, son competentes para investigar y sancionar, en las empresas productivas del Estado, el incumplimiento de este acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga 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*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de julio de 2017 y se derogan las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

**TERCERO.** La Secretaría de la Función Pública debe expedir los lineamientos a que se refiere este acuerdo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

En tanto entran en vigor los lineamientos referidos en el párrafo anterior, debe continuar aplicándose, en lo que corresponda, 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*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017 y sus reformas publicadas el 5 de diciembre de 2017, 25 de septiembre de 2018, y 6 y 14 de diciembre de 2018, en el referido medio de difusión oficial.

**CUARTO.** Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la ejecución de las acciones correspondientes y la entrada en vigor del presente acuerdo deben ser cubiertas con cargo al presupuesto autorizado para los ejecutores de gasto correspondientes en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, mediante movimientos compensados, por lo que no se incrementará su presupuesto y no se autorizarán recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal y para los subsecuentes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 2 de junio de 2023.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Adán Augusto López Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.**- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.**- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **José Rafael Ojeda Durán.**- Rúbrica.- La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.**- Rúbrica.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes.**- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Norma Rocío Nahle García.**- Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Raquel Buenrostro Sánchez.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula.**- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jorge Nuño Lara.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino.**- Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.**- Rúbrica.- La Secretaria de Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **Alejandra Frausto Guerrero.**- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Miguel Tomás Torruco Marqués.**- Rúbrica.