

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO
DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL.**

Oficio Circular OIC-11065/059/2013

"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano".

**SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO
DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL.
PRESENTES.**

Guadalajara, Jalisco a 29 de julio del 2013

Como es de su conocimiento la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos establece las obligaciones que éstos deben cumplir en el desempeño de sus funciones, con objeto de salvaguardar los criterios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, y cuyo incumplimiento daría lugar al procedimiento, así como a las sanciones que en la misma Ley se consignan.

El artículo 45 del citado ordenamiento legal, prevé que cuando los servidores públicos reciban, de una misma persona, algún bien o donación en los términos de la fracción XII del artículo 8 de la Ley, cuyo valor acumulado durante un año exceda de diez veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, al momento de su recepción, deberán informarlo en un plazo no mayor a quince días hábiles a la autoridad que la Secretaría determine a fin de ponerlos a su disposición.

Con la finalidad de facilitar el cumplimiento oportuno de las obligaciones por parte de los servidores públicos, así como eficientar el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas la Secretaría de la Función Pública en relación con los bienes o donaciones a que se refiere el citado artículo 45 de la Ley referida se expidió el *"Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2013.


Derivado de este acuerdo, en el ámbito de su competencia, el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial dependiente de la Secretaría de la Función Pública, ha tenido a bien a emitir el siguiente criterio.

Cuando deban, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos PRIMERO y SEGUNDO del Acuerdo referido en el primer párrafo, poner a disposición de esa Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial los obsequios, donativos o beneficios recibidos para sí o para alguna de las personas a las que se refiere el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se atenderá para su envío lo siguiente:

PRIMERO.- Remitir a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial el o los obsequios, donativos o beneficios correspondientes, acompañados de oficio o comunicado escrito debidamente firmado por el servidor público destinatario de dicho presente.

SEGUNDO.- El documento de referencia, deberá contener como mínimo los siguientes datos:

A. Del servidor público beneficiario:

- 1.- Nombre (s) y apellidos.
- 2.- R.F.C. con Homoclave.
- 3.- Cargo.
- 4.- Área de Adscripción 

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO
DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL.

Oficio Circular OIC-11065/059/2013

5.- Dependencia o Entidad.

B. Del donante:

- 1.- Nombre (s) y apellidos.
- 2.- En su caso, razón social de la Empresa.
- 3.- Tipo de relación con el servidor público.

C. Del obsequio, donativo o beneficio:

- 1.- Descripción general del obsequio, donativo o beneficio, y en caso de que el mismo incluya varios bienes, descripción pormenorizada de cada uno de los artículos (Marca, contenido, mililitros o gramos, medidas, etc.), y en caso de obras artísticas y/o literarias, indicar materiales de elaboración, autor, etc.
- 2.- Valor estimado en número y letra.
- 3.- Fecha en que el servidor público recibió el obsequio, donativo o beneficio.

Lo anterior a fin de que el presente criterio sea conocido y aplicado. Sin más por el momento, les envío un cordial saludo quedando a sus atentas consideraciones.

ATENTAMENTE
EL C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Una firma manuscrita en tinta azul que parece decir "Manuel Rodríguez Murillo".

LIC. MANUEL RODRÍGUEZ MURILLO.

C.c.p.- Minutario.