

01-25-84 Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y DISPOSICION DE LOS OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

FRANCISCO ROJAS, Secretario de la Contraloría General de la Federación, con fundamento en los artículos 32-Bis fracciones XVII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3o. fracción II, 47 fracciones XIII, XV, XXI y XXII, 88, 89 y demás relativos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y 1o., 4o., 5o. fracción XXII y 17 fracción VI del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, faculta a esta Secretaría, para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como para identificar las responsabilidades administrativas en que incurran, y para aplicar las sanciones disciplinarias.

Que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos establece como obligaciones de dichos servidores, entre otras, abstenerse de recibir donaciones, regalos u obsequios de personas vinculadas con las facultades propias de que están investidos, cuya violación se equipara al cohecho.

Que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Secretaría, de conformidad a su Reglamento Interior, llevar el registro de los bienes o beneficios en general que reciban los servidores, cuyo monto sea superior a diez veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de su recepción, o sean, de los estrictamente prohibidos.

Que es atribución de la propia Secretaría, determinar la dependencia o entidad a la cual se pondrán a disposición, registro y administración de los obsequios, donaciones o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

Que en virtud de los imperativos legales referidos y en ejercicio de las facultades conferidas a esta Secretaría, y a fin de proveer a facilitar el cumplimiento oportuno de las obligaciones jurídicas por parte de los servidores públicos, evitando la configuración de responsabilidades administrativas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**ARTICULO PRIMERO.-** Los servidores públicos que durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión y un año después, reciban por sí o por interpósita persona, dinero, donaciones, regalos o cualquier otro beneficio en general para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que procedan de cualquier persona física o moral con la que pudiera determinarse conflicto de intereses, cuando el valor acumulado en el año, sea superior a diez veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de su recepción, deberán entregarlos a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación a través de su Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en un plazo no mayor de cinco días a partir de la fecha en que los reciban.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Para los efectos del artículo que antecede, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, llevará un registro de los obsequios, donaciones o beneficios en general que reciban los servidores públicos cuyo monto sea superior al establecido, o sean, de los estrictamente prohibidos.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría por conducto de la Dirección General citada, destinará los bienes que reciba en los términos del presente Acuerdo, a disposición de la entidad y dependencias según su naturaleza y características específicas, de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a) Tratándose de bienes muebles no perecederos, se remitirán al Nacional Monte de Piedad para su remate, enterando el producto del mismo a la Tesorería de la Federación.
- b ) Tratándose de bienes muebles perecederos, se enviarán a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, la cual dispondrá de ellos en hospitales, asilos o cualquier otra institución dependiente de la propia Dependencia, de conformidad a sus políticas internas.
- c ) Tratándose de bienes muebles históricos, artísticos o arqueológicos, se remitirán a la Secretaría de Educación Pública, la que los administrará, en los términos de la legislación aplicable sobre la materia.
- d) Tratándose de valores o títulos sobre bienes muebles o inmuebles, se mandarán a la Tesorería de la Federación.
- e) Tratándose de armas y municiones, se enviarán a la Secretaría de la Defensa Nacional para su administración.

ARTICULO CUARTO.- La entidad y dependencias mencionadas en el artículo que antecede llevarán un registro de todos los bienes que reciban en los términos de este Acuerdo quedando la Secretaría en ejercicio de sus funciones, facultada para inspeccionar y vigilar el registro y destino de los mismos, así como los asientos contables a fin de comprobar su correcta disposición y el cumplimiento de las normas aplicables en la materia.

#### TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D. F., a 20 de enero de 1984.- El Secretario, Francisco Rojas.- Rúbrica.