



ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA COMISIÓN INTERNA DE TRANSICIÓN DE ENTREGA DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

Lilian Kravzov Appel, Rectora de la Universidad Abierta y a Distancia de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8 fracciones III y XV del Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado deben observar el procedimiento de rendición de cuentas institucional integrado por: Informe de gestión gubernamental; acta de entrega-recepción institucional; y, en su caso, memoria documental de las acciones relevantes.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal, el informe de gestión gubernamental debe elaborarse y enviarse conforme a lo dispuesto en los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.

Que, de conformidad con el artículo 9 de los Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, el Informe de Gestión Gubernamental debe realizarse con independencia de que al término de la administración gubernamental reportada se realice o no el cambio de su titular.

Que, de conformidad con el artículo 23 de los Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, la persona titular de cada dependencia, entidad y empresa productiva del Estado conformará una Comisión Interna de Transición de Entrega para facilitar la integración de la información para el Informe de Gestión Gubernamental.

Que, en términos de lo dispuesto en el artículo 8º, fracción III del Decreto de creación, la persona titular de la Rectoría cuenta con facultades para dictar las políticas generales para la organización y funcionamiento académico, administrativo y tecnológico de la Universidad en aquellas materias que no sea de la competencia del Consejo Universitario, por lo que, de conformidad con lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA COMISIÓN INTERNA DE TRANSICIÓN DE ENTREGA DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

Artículo 1. Se establece la Comisión Interna de Transición de Entrega de la Universidad Abierta y a Distancia de México como cuerpo colegiado facultado para determinar y dar seguimiento a los procesos de entrega-recepción inherentes a la rendición de cuentas 2018-2024, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales de la Administración Pública Federal, así como los Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas en la Administración Pública Federal.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acta Administrativa Circunstanciada:** documento que tiene como propósito dejar constancia de algún hecho o circunstancia acontecido con motivo de los procedimientos de rendición de cuentas institucional o individual.
- II. **Acta Administrativa de Entrega-Recepción Individual:** documento que deben presentar las personas servidoras públicas, conforme a lo establecido en los artículos décimo primero, fracción I, y décimo tercero del “Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales de la Administración Pública Federal”, y el artículo 41 de los lineamientos.
- III. **Acta Administrativa de Entrega-Recepción Institucional:** documento mediante el cual la persona titular de la UnADM informa respecto del estado de los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales asignados a la Universidad conforme a lo establecido en los artículos segundo, fracción II, y décimo tercero del “Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales de la Administración Pública Federal”, y el artículo 15 de los lineamientos.
- IV. **Comisión Interna de Transición de Entrega:** Comisión que la UnADM conformará en su interior, con la participación de las personas titulares de las Coordinaciones y direcciones de división que por las funciones que tienen a cargo, tienen injerencia directa en el procedimiento de rendición de cuentas institucional, para facilitar la integración de la información correspondiente, a cargo del Coordinador(a) Institucional Responsable.
- V. **Coordinador(s) Institucional Responsable:** Persona servidora pública designada por la persona titular de la UnADM, para fungir como enlace con la Secretaría y responsable de coordinar el procedimiento de rendición de cuentas institucional. Dicha designación solo tendrá vigencia por el periodo que comprenda el procedimiento de rendición de cuentas institucional hasta su conclusión, y deberá recaer preferentemente en una persona servidora pública del primer o segundo nivel jerárquico inmediato inferior a la persona titular.



- VI. **Dispositivos electrónicos u ópticos:** Dispositivos para almacenar información digital.
- VII. **Informe de Gestión Gubernamental:** Documento que tiene como propósito reportar las acciones realizadas desde la fecha de la toma de posesión del cargo de la persona Titular del Poder Ejecutivo Federal y hasta el término de la administración gubernamental.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
- IX. **Persona Servidora Pública:** Persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal, conforme al artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- X. **Procedimiento de Rendición de Cuentas Individual:** Acto mediante el cual una persona servidora pública señala el estado de los asuntos a su cargo conforme a lo establecido en el artículo decimoprimer del Acuerdo Presidencial y el artículo 41 de los lineamientos.
- XI. **Procedimiento de Rendición de Cuentas Institucional:** Acto por el que las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado señalan el estado de los asuntos a su cargo, conforme a lo establecido en el artículo segundo del Acuerdo Presidencial y el artículo 6 de los lineamientos.
- XII. **Recursos:** Los recursos humanos, presupuestarios, financieros, materiales, tecnológicos o de cualquier naturaleza con los que cuentan las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones; o aquellos que tengan designados las personas servidoras públicas adscritas a las mismas para ejercer sus facultades.
- XIII. **SERC:** Sistema de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas establecido por la Secretaría, que consiste en una herramienta tecnológica para automatizar el registro de los procedimientos de rendición de cuentas institucionales e individuales, utilizando un usuario y contraseñas que permiten el llenado de formato y el procesamiento de los informes de gestión gubernamental, la relación de memorias documentales, con una síntesis ejecutiva de cada uno de ellos, y las actas administrativas de entrega-recepción.
- XIV. **UnADM:** Universidad Abierta y a Distancia de México.

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión Interna de Transición de Entrega tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las disposiciones necesarias para que la UnADM, realice los procedimientos de rendición de cuentas institucional e individual, según corresponda, de manera ordenada, eficiente, transparente, honesta, profesional, confiable, oportuna y homogénea.
- II. Dar continuidad en el servicio público y gestión de los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos, a la conclusión de la administración, así como fomentar el cumplimiento de las funciones que tiene la UnADM, y las personas servidoras públicas que la integran.



- III. Contribuir a la integración de la información para facilitar la toma de decisiones y la planeación estratégica en la UnADM.
- IV. Contar con información de los programas, proyectos y acciones realizadas por cada Coordinación, división, áreas o persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- V. Promover la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental a nivel institucional e individual de las personas servidoras públicas.
- VI. Proporcionar y confirmar la existencia de la información sobre los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales, así como el acervo documental, y conocer el estado en que se encuentran.
- VII. Las demás que resulten necesarias o que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 4. Comisión Interna de Transición de Entrega estará integrada de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Rectoría, Presidenta de la Comisión.
- II. La persona titular de la Secretaría General.
- III. La persona titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria, quien fungirá como Coordinadora de la Comisión Interna de Transición de Entrega y como Coordinadora Institucional Responsable.
- IV. La persona titular de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social.
- V. La persona titular de la Coordinación Académica y de Investigación.
- VI. La persona titular de la Coordinación de Tecnologías e Innovación Educativa.
- VII. Las personas titulares de las Direcciones de las Divisiones Académicas.

La participación de las y los miembros de la Comisión será honorífica, por lo que su ejercicio no dará lugar a ninguna retribución económica.

Artículo 5. Son facultades de la Coordinadora de la Comisión Interna de Transición de Entrega:

- I. Fungir como Coordinadora institucional responsable.
- II. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos de rendición de cuentas institucional.
- III. Plantear mecanismos de planeación, coordinación e integración de información para la rendición de cuentas institucional en conjunto con las Coordinaciones, Divisiones y áreas que conforman a la UnADM.





- IV. Desarrollar la operación del SERC, por medio del cual la UnADM reportará la información correspondiente a las tres etapas del Informe de Gestión Gubernamental en los formatos y mecanismos de operación que se establezcan para el efecto.
- V. Coordinar, con el apoyo del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, el proceso de captura de información en el SERC.

Artículo 6. Son facultades y obligaciones de las y los miembros de la Comisión Interna de Transición de Entrega:

- I. Asistir a las sesiones convocadas.
- II. Dar cumplimiento a la entrega de la información requerida por la persona Coordinadora de la Comisión Interna de Transición de Entrega, en la forma y conforme a los plazos que se establezcan.
- III. Cumplir con diligencia el desempeño de su encargo.
- IV. Las demás que les encomiende la persona Coordinadora de la Comisión Interna de Transición de Entrega.

Artículo 7. La Comisión Interna de Transición de Entrega podrá celebrar tantas sesiones de trabajo como sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y resolver oportunamente los asuntos a su cargo, el desahogo de asuntos especiales o que requieren de pronta resolución conforme a lo previsto en los Lineamientos.

Artículo 8. La convocatoria para las sesiones y el orden del día respectivo deberán entregarse a las y los miembros junto con los documentos de trabajo correspondientes, cuando menos con tres días hábiles anteriores a su celebración.

Artículo 9. Las convocatorias se formularán por escrito y deberán contener los siguientes elementos:

- I. Naturaleza de la sesión a la que se convoca;
- II. Lugar en el que se llevará a cabo la sesión;
- III. Día y hora en la que se celebrará la sesión;
- IV. Orden del día, y
- V. Documentación relacionada con los temas a desahogar en la sesión para la que se convoca.

Artículo 10. La Coordinadora de la Comisión Interna de Transición de Entrega debe levantar y resguardar la minuta correspondiente a cada una de las sesiones, señalando los acuerdos y resoluciones tomadas por los miembros de la comisión.



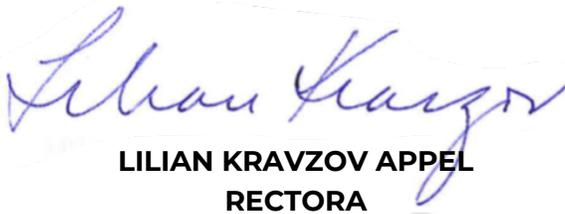
Artículo 11. Se integrará el archivo de las actividades de la Comisión Interna de Transición de Entrega, que será resguardado por la Coordinadora de la Comisión.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal institucional o en los medios oficiales de la UnADM.

Segundo. Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Rectoría de la UnADM.

Ciudad de México, 29 de septiembre de 2023



LILIAN KRAVZOV APPEL
RECTORA

