

## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 42 FRACCIÓN XXVI, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, Y 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14 Y 16 DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA QUE FORMALIZA EL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

EN LA POBLACIÓN DE ZINACANTEPEC, SIENDO LAS 18:00 HORAS DEL DÍA 05 DE ENERO DE 2012, SE REUNIERON EN LAS OFICINAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SITA EN DEPORTIVA NO.100, COL. IRMA PATRICIA GALINDO DE REZA; EL (LA) C. LIC. RAFAEL A. VALDÉS DÍAZ QUIEN DEJÓ DE OCUPAR EL CARGO DE JEFE DE LA UNIDAD Y EL (LA) C. ING. ENRIQUE AYALA BARCENAS, CON MOTIVO DE LA DESIGNACIÓN DE QUE FUE OBJETO, POR PARTE DEL LIC. JESUS MENA CAMPOS, DIRECTOR GENERAL PARA LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

INTERVIENEN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA, FERNANDO RODRIGUEZ FLORES JOSE ANTONIO ORTEGA MEZA, MANIFESTANDO EL PRIMERO PRESTAR SUS SERVICIOS EN UIPPE, COMO RESPONSABLE DEL MODULO DE ACCESO, EL SEGUNDO MANIFIESTA PRESTAR SUS SERVICIOS EN UNIDAD JURIDICA, COMO JEFE DE LA UNIDAD.

SE ENCUENTRA PRESENTE EN EL ACTO C.P. BEMJAMIN TELLES HERNANDEZ REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA U ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, QUIEN MEDIANTE OFICIO 205BH/0100/001/2012 DEL 05 DE ENERO DE 2012 FUE DESIGNADO(A) PARA INTERVENIR EN EL PRESENTE ACTO.

| CONCEPTO  | No. Progr. Del Anexo | Comentarios | CONCEPTO  | No. Progr. Del Anexo | Comentarios |
|---|----------------------|-------------|---|----------------------|-------------|
| <b>I. MARCO JURÍDICO</b>  |                      |             |   |                      |             |
| 1.1 Relación de Ordenamientos Jurídico-Administrativos que Conforman el Marco de Actuación. | 1/37                 | 3 FOJAS     | 3.4 Relación de Contratos de Arrendamiento Vigentes de Bienes Muebles e Inmuebles.      |                      |             |
| 1.2 Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno.                               | 2/37                 | 4 FOJAS     | 3.5 Relación de Contratos de Adquisiciones Vigentes.                                    |                      |             |
| 1.3 Seguimiento de Acuerdos del Órgano de Gobierno.   | 3/37                 | 2 FOJAS     | 3.6 Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes.                          |                      |             |
|   |                      |             | 3.7 Condiciones Generales de Trabajo, Contratos, Convenios y Acuerdos Sindicales.       |                      |             |
|   |                      |             | 3.8 Listado de Procesos Jurisdiccionales Pendientes o en Proceso.                       |                      |             |
|   |                      |             | 3.9 Relación de Fideicomisos.   |                      |             |
| <b>2. PLANEACIÓN</b>  |                      |             | 3.10 Información Financiera Emitida por el Fiduciario.                                  |                      |             |
| 2.1 Plan de Desarrollo del Estado de México.  | 4/37                 | 1 FOJA      | 3.11 Resumen de Fianzas en Garantía de Obra y Adquisiciones en Proceso de Recuperación. |                      |             |
| 2.2 Programas Sectoriales, Regionales y Especiales.   | 5/37                 | 7 FOJAS     | 3.12 Relación de Pólizas de Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles Vigentes.              |                      |             |
| 2.3 Programa Anual de Metas por Proyecto y Unidad Ejecutora.                                | 6/37                 | 8 FOJAS     |   |                      |             |
| <b>3. DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>   |                      |             | <b>4. ORGANIZACIÓN</b>  |                      |             |
| 3.1 Relación de Acuerdos y Convenios Vigentes.  |                      |             | 4.1 Reglamento Interior.  | 7/37                 |             |
| 3.2 Relación de Concesiones.  |                      |             | 4.2 Estructura Orgánica Autorizada.   | 8/37                 | 23 FOJAS    |
| 3.3 Relación de Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).                               |                      |             | 4.3 Manual General de Organización.   | 9/37                 | 1 FOJA      |
|   |                      |             | 4.4 Manuales de Procedimientos.   | 10/37                | 1 FOJA      |
|   |                      |             | 4.5 Trámites y Servicios al Público.  |                      |             |

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

| CONCEPTO   | No. Progr. Del Anexo | Comentarios | CONCEPTO   | No. Progr. Del Anexo | Comentarios |
|--|----------------------|-------------|--|----------------------|-------------|
| <b>5. RECURSOS HUMANOS</b>   |                      |             | <b>7. RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS</b>                          |                      |             |
| 5.1 Plantilla de Personal.   | 11/37                | 1 FOJA      | 7.1 Presupuesto Anual Autorizado a la Dependencia u Organismo Auxiliar.  | 17/37                | 8 FOJAS     |
| 5.2 Resumen de la Plantilla de Personal.   | 12/37                | 1 FOJA      | 7.2 Avance Trimestral de Metas Físicas por Proyecto.                     | 18/37                | 14 FOJAS    |
| 5.3 Relación de Servidores Públicos Contratados por Tiempo u Obra Determinada y Lista de Raya. | 13/37                | 1 FOJA      | 7.3 Avance Financiero Mensual por Proyecto Objeto del Gasto.             |                      |             |
| 5.4 Relación de Servidores Públicos Comisionados.  |                      |             | 7.4 Estimación Mensual de Ingresos por Unidad Ejecutora.                 |                      |             |
| 5.5 Tabuladores de Sueldos Autorizados.  |                      |             | 7.5 Reporte Mensual de Ingresos Reales por Unidad Ejecutora.             |                      |             |
| <b>6. RECURSOS MATERIALES</b>  |                      |             | 7.6 Recursos de Origen Federal Pendientes de Ejercer.                    |                      |             |
| 6.1 Inventario de Mobiliario y Equipo.   |                      |             | 7.7 Registro de los Avances Físicos y Financieros de Recursos Federales. |                      |             |
| 6.2 Inventario de Obras de Arte y Decoración   |                      |             | 7.8 Conciliación de la Cuenta Corriente.                                 |                      |             |
| 6.3 Inventario de Vehículos.   |                      |             | 7.9 Conciliación de Subsidio: Gasto Corriente y Programa de Inversión.   |                      |             |
| 6.4 Inventario de Equipo de Radiocomunicaciones.   |                      |             | 7.10 Estados Financieros.  |                      |             |
| 6.5 Inventario de Armamento y Equipo de Seguridad.   |                      |             | 7.11 Estados Financieros Dictaminados.                                   |                      |             |
| 6.6 Inventario de Semovientes.   | 14/37                | 0 FOJAS     | 7.12 Cuenta Pública.   |                      |             |
| 6.7 Inventario de Bienes Inmuebles.  |                      |             | 7.13 Estado de Deuda Pública.  |                      |             |
| 6.8 Inventario de Equipo de Cómputo y Comunicaciones.  |                      |             | 7.14 Situación de la Cartera Vencida.                                    |                      |             |
| 6.9 Inventario de Software.  |                      |             | 7.15 Relación de Cuentas Bancarias.                                      |                      |             |
| 6.10 Inventario de Sistemas de Información.  |                      |             | 7.16 Situación de Cuentas de Inversión.                                  |                      |             |
| 6.11 Inventario de Existencias en Almacén.   |                      |             | 7.17 Conciliaciones Bancarias.   |                      |             |
| 6.12 Inventario de Bienes Incautados o Embargados.   | 15/37                | 0 FOJAS     | 7.18 Relación de Chequeras en Uso y Canceladas.                          |                      |             |
| 6.13 Relación de Adquisiciones Pendientes y en Proceso.  |                      |             | 7.19 Oficio de Delegación y Cancelación de Firmas de Cuentas Bancarias.  |                      |             |
| 6.14 Programa Anual de Adquisiciones.  |                      |             | 7.20 Oficio de Asignación de Fondo Fijo y/o Revolvente.                  |                      |             |
| 6.15 Resguardos de Bienes Bajo la Custodia del Titular.  | 16/37                | 51 FOJAS    | 7.21 Conformación del Fondo Fijo y/o Revolvente.                         |                      |             |
|  |                      |             | 7.22 Arqueo de Caja.   |                      |             |

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

| CONCEPTO   | No. Progr. Del Anexo | Comentarios | CONCEPTO   | No. Progr. Del Anexo  | Comentarios |         |
|--|----------------------|-------------|--|---|-------------|---------|
| 7.23 Relación del Corte de Formas Valoradas.   | 19/37                | 0 FOJAS     | 10. CONTROL Y FISCALIZACIÓN  |   |             |         |
| 7.24 Relación de Valores en Custodia.  | 20/37                | 0 FOJAS     |  | 10.1 Resumen de Observaciones Pendientes de Solventar por Unidad Administrativa.                            | 29/37       | 2 FOJAS |
| 7.25 Contenido de la(s) Caja(s) Fuerte(s).   | 21/37                | 0 FOJAS     |  | 10.2 Resumen de Observaciones o Salvedades Pendientes de Solventar de Entes Fiscalizadores Externos.        | 30/37       | 0 FOJAS |
| 7.26 Listado de Pagos Pendientes.  |                      |             |  | 10.3 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.   |             |         |
| 7.27 Relación de Impuestos y Contribuciones Pendientes de Pago.  |                      |             |  |   |             |         |
| 8. OBRA PÚBLICA  |                      |             |  |   |             |         |
| 8.1 Programa de Obra Pública.  |                      |             | 11. INFORME DE GESTIÓN   |   |             |         |
| 8.2 Resumen de Obra Pública Concluida y en Proceso por Fuente de Recursos.                               |                      |             |  | 11.1 Avance Trimestral de Indicadores Estratégicos.   | 31/37       | 2 FOJAS |
| 8.3 Resumen de Servicios Relacionados con Obra Pública Concluidos y en Proceso.                          |                      |             |  | 11.2 Informe de Gestión.  | 32/37       | 6 FOJAS |
| 8.4 Relación de Documentos para la Adjudicación de Obra Pública y/o Servicios Relacionados con la Misma. |                      |             |  | 11.3 Informe de Compromisos y Actividades Prioritarias en los 90 Días Posteriores a la Entrega y Recepción. | 33/37       | 4 FOJAS |
|  |                      |             |  | 11.4 Solicitudes de Información en Proceso de Atención en Materia de Transparencia.                         | 34/37       | 1 FOJA  |
| 9. ARCHIVOS  |                      |             |  |   |             |         |
| 9.1 Inventario de Documentación No Convencional.   | 22/37                | 1 FOJA      | 11.5 Atención y Seguimiento de Recursos de Revisión en Materia de Transparencia. | 35/37   | 1 FOJA      |         |
| 9.2 Inventario de Archivo Histórico.   | 23/37                | 0 FOJAS     | 11.6 Certificados de No Adeudo.  | 36/37   | 3 FOJAS     |         |
| 9.3 Inventario de Archivo en Trámite.  | 24/37                | 3 FOJAS     |  |   |             |         |
| 9.4 Inventario de Archivo de Concentración.  | 25/37                | 2 FOJAS     | 12. GENERALES  |   |             |         |
| 9.5 Inventario de Acervos Bibliográficos y Hemerográficos.   | 26/37                | 3 FOJAS     |  | 12.1 Generales.   | 37/37       | 3 FOJAS |
| 9.6 Índice de Información Clasificada como Reservada   | 27/37                | 1 FOJAS     |  |   |             |         |
| 9.7 Listado de Bases de Datos Personales.  | 28/37                | 6 FOJAS     |  |   |             |         |

