

SECRETARÍA DE SALUD

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto Materno Infantil Estado de México.

DOCTORA MÓNICA PÉREZ SANTÍN, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 45 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 297 FRACCIONES VII, XIX, XVIII Y XXIX DEL REGLAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO; 10 FRACCIÓN VI REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL; 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en el Eje 2: Gobierno Capaz y Responsable, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad, constituyéndose como un compromiso prioritario.

Que el 30 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, cuyo objeto es regular los procesos de Entrega y Recepción de recursos, programas, proyectos, acciones, asuntos, compromisos e información a cargo de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de las Dependencias y de los Organismos Auxiliares, así como de la rendición de cuentas institucionales por el término del periodo constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que el artículo 3 fracción IX del Reglamento en mención, señala que la entrega y recepción es el proceso administrativo por el que una persona servidora pública que concluye su empleo, cargo o comisión hace entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, de los programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y del estado que guardan; así como de la información documental que tenga a su disposición de manera directa, a quien reciba legalmente para sustituirle o a la persona que su superior jerárquico designe como encargada, o responsable para tales efectos.

Que el mencionado Reglamento, en su artículo 6 párrafos primero y segundo, señala como personas obligadas al proceso de entrega y recepción desde la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México, hasta las personas titulares de jefaturas de departamento en las dependencias, así como los equivalentes jerárquicos en los organismos auxiliares, incluyendo aquellas personas servidoras públicas que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura hayan quedado bajo el encargo provisional de alguna unidad administrativa.

Que el mismo artículo 6, en su párrafo tercero, establece que las personas titulares de las Dependencias y Organismos Auxiliares, previa opinión de la persona titular del Órgano Interno de Control correspondiente, determinarán, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la relación del personal del servicio público que, en adición a los ya señalados, esté obligado a realizar el proceso de Entrega y Recepción, señalando nombre, cargo, área de adscripción, ubicación física y tipo de fondos, bienes y valores públicos que tenga a su cargo, así como las actualizaciones correspondientes.

Que mediante oficio número 208C0301000200S/0702/2022, de fecha 1 de diciembre del año en curso, la persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto Materno Infantil del Estado de México, emitió opinión favorable para la publicación del presente Acuerdo.

Que el 28 de octubre de 2022, el Consejo Interno del Instituto Materno Infantil del Estado de México, aprobaron por unanimidad, mediante acuerdo número CI-IMIEM-CXIII-0111-2022, la publicación del presente instrumento jurídico.

Que a fin de transparentar las acciones de entrega recepción en el Instituto Materno Infantil del Estado de México, tomando en consideración las funciones desempeñadas, así como el manejo de fondos, bienes y valores públicos, y con objeto de establecer aquellas personas servidoras públicas que en adición a las señaladas en el artículo 6 del Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, estarán obligadas al proceso de Entrega y Recepción en el Instituto, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO, NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO: Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Materno Infantil del Estado de México, sujetas al proceso de Entrega y Recepción, además de las señaladas en el artículo 6 del Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, son las siguientes:

NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA	TIPO DE FONDOS, BIENES Y VALORES
Juan Carlos Morales Salazar o quien lo sustituya	Responsable del Almacén General	Departamento de Recursos Materiales	Vialidad Adolfo López Mateos km 4.5 carretera a Zinacantepec	Bienes muebles, medicamentos, insumos y documentación comprobatoria.
Angélica María Murillo Alcántara o quien la sustituya	Responsable del Área de Caja	Subdirección Administrativa del Centro de Especialidades Odontológicas	Paseo Colón sin número esquina Gral. Felipe Ángeles Colonia Villa Hogar, Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, ingresos, fondos y documentación comprobatoria
Isabel Domínguez Durán o quien la sustituya	Responsable del Área de Almacén Farmacia-CEYE	Subdirección Administrativa del Centro de Especialidades Odontológicas	Paseo Colón sin número esquina Gral. Felipe Ángeles Colonia Villa Hogar, Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, medicamentos, insumos, instrumental y documentación comprobatoria
Adriana Romero Buendía o quien la sustituya	Responsable del Área de Almacén	Subdirección Administrativa del Centro de Especialidades Odontológicas	Paseo Colón sin número esquina Gral. Felipe Ángeles Colonia Villa Hogar, Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, insumos y documentación comprobatoria.
Gilberto Leonides Ramírez López o quien lo sustituya	Jefe de la División de Ginecología y Obstetricia	Subdirección Médica del Hospital de Ginecología y Obstetricia	Paseo Tollocan sin número esquina con Puerto de Palos, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles y documentación comprobatoria.
María del Socorro Guadarrama Ortega o quien la sustituya	Responsable del Servicio de Estadística y Archivo Clínico	Subdirección Médica del Hospital de Ginecología y Obstetricia	Paseo Tollocan sin número esquina con Puerto de Palos, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles y documentación comprobatoria.
Haidé Robles Molina o quien la sustituya	Responsable del Área de Farmacia	Subdirección Administrativa del Hospital de Ginecología y Obstetricia	Paseo Tollocan sin número esquina con Puerto de Palos, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, medicamentos, insumos y documentación comprobatoria.
José Juan Jiménez Sánchez o quien lo sustituya	Responsable del Área de Recursos Materiales	Subdirección Administrativa del Hospital de Ginecología y Obstetricia	Paseo Tollocan sin número esquina con Puerto de Palos, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles y documentación comprobatoria.
Guillermo Torres Martínez o quien lo sustituya	Responsable del Área de Servicios Generales	Subdirección Administrativa del Hospital de Ginecología y Obstetricia	Paseo Tollocan sin número esquina con Puerto de Palos, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, insumos y documentación comprobatoria.

Alfonso Meza Nava o quien lo sustituya	Responsable del Área de Recursos Financieros	Subdirección Administrativa del Hospital de Ginecología y Obstetricia	Paseo Tollocan sin número esquina con Puerto de Palos, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, ingresos, fondos y documentación comprobatoria.
Juan Carlos Martínez Valdéz o quien lo sustituya	Responsable del Servicio de Estadística y Archivo Clínico	Subdirección Médica del Hospital para el Niño	Paseo Colón sin número casi esquina con Paseo Tollocan, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles y documentación comprobatoria.
Lizandra Banderas Escobar o quien la sustituya	Responsable de Programas Sociales	Dirección del Hospital para el Niño	Paseo Colón sin número casi esquina con Paseo Tollocan, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles y documentación comprobatoria.
Martha Isabel Flores Vázquez o quien la sustituya	Responsable del Área de Farmacia	Subdirección Administrativa del Hospital para el Niño	Paseo Colón sin número casi esquina con Paseo Tollocan, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, medicamentos e insumos.
Elsa Alejandra Gómez Cervantes o quien la sustituya	Responsable del Área de Recursos Materiales	Subdirección Administrativa del Hospital para el Niño	Paseo Colón sin número casi esquina con Paseo Tollocan, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles y documentación comprobatoria.
Brenda Elizabeth Araujo Salgado o quien la sustituya	Responsable del Área de Servicios Generales	Subdirección Administrativa del Hospital para el Niño	Paseo Colón sin número casi esquina con Paseo Tollocan, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, insumos y documentación comprobatoria.
Liz Lira Pichardo o quien la sustituya	Responsable del Área de Recursos Financieros	Subdirección Administrativa del Hospital para el Niño	Paseo Colón sin número casi esquina con Paseo Tollocan, Colonia Isidro Fabela. Toluca, México. C.P. 50170	Bienes muebles, ingresos, fondos y documentación comprobatoria.

SEGUNDO. Las personas servidoras públicas sujetas al proceso de Entrega y Recepción, deberán observar los plazos y términos previstos en el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.

TERCERO. El incumplimiento del presente Acuerdo por parte de las personas servidoras públicas obligadas a observarlo se sancionará de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- DOCTORA MÓNICA PÉREZ SANTÍN.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.-