Al margen Escudo del Estado de México.

DOCTORA BRENDA MARÍA IZONTLI ALVARADO SÁNCHEZ, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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, 15, 19, FRACCIÓN VII Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIONES XXI Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; Y 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 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 que tiene como objeto, 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 Organismos Auxiliares, así como de la rendición de cuentas institucionales por el término del período constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que el Reglamento cita en el Artículo 4 establece los supuestos jurídicos que determinan en qué momento procede realizar el acto de Entrega y Recepción, estipulando como supuesto cuando una persona servidora pública se separe de su empleo, cargo o comisión, por licencias, suplencias, encargos, o por el término del período constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que a través del proceso administrativo de Entrega y Recepción de recursos, programas, proyectos, acciones, asuntos, compromisos e información a su cargo de manera ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea; se asegurará la continuidad en el servicio público para dar cumplimiento a las facultades y funciones que tienen asignadas las Dependencias y Organismos Auxiliares; contribuyendo a la integración de la información que facilite la toma de decisiones y la planeación estratégica en la Administración Pública Estatal; impulsando la transferencia con transparencia y promover la rendición de cuentas de la gestión gubernamental y en el actuar de las personas servidoras públicas.

Que el Artículo 6 del Reglamento en mención, en su tercer párrafo 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, estén obligados 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, con motivo de la dinámica en las Unidades Administrativas y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, particularmente en la Secretaría de Desarrollo Social, es necesario actualizar que las personas servidoras públicas, por las funciones que desempeñan, deben estar sujetos al proceso de Entrega y Recepción.

Que el presente Acuerdo tiene como objetivo, contribuir a la rendición de cuentas y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, a través de la publicación de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social, que en virtud de su responsabilidad, manejo de fondos, bienes y valores públicos, y por su nivel no se encuentran comprendidos en los dos primeros párrafos de su artículo 6.

Por lo que he tenido a bien expedir el Siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, 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 a la Secretaría de Desarrollo Social 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:

N/P	Nombre	Área de adscripción	Cargo o Funciones	Tipo de fondos y valores públicos a su cargo	Ubicación física
1	Bernal García Ricardo	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Analista C	Información para la elaboración de Legados de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social. Información para la elaboración de los Libros Blancos de la Secretaría de Desarrollo Social.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.
2	Hernández Ortega Elsa	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Encargada del Área de Archivo	Información documental y digital, recibida y producida por los servidores públicos en el ejercicio de las funciones asignadas por el Titular.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.
	Tovar Zamudio Cristina Lucina	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Módulo de Transparencia y Acceso a la Información, Enlace Administrativo	Información documental, electrónica y digital relativa al trámite, registro y control de la comprobación de combustible, así como las bitácoras de los vehículos asignados a esta unidad. Información documental, electrónica y digital relativa al registro de seguimiento y control contable del recurso del fondo de caja chica asignado a esta unidad. Información documental, electrónica y digital relativa al registro, seguimiento y control de los servicios de mantenimiento del inmueble que ocupa la UIPPE. Información documental, electrónica y digital relativa al seguimiento y control de los expedientes del personal que labora en la UIPPE. Información documental, electrónica y digital relacionada con la atención de las plataformas SAIMEX y SARCOEM, en términos de las disposiciones aplicables.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.

				Información documental, electrónica y digital relacionada con la atención de la plataforma IPOMEX, en términos de las disposiciones aplicables. Información documental, electrónica y digital relacionada con los requerimientos del INFOEM, en términos de las disposiciones aplicables. Información documental, electrónica y digital relacionada con las inspecciones, auditorías y los requerimientos del Órgano Interno de Control Información documental, electrónica y digital relacionada con las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia.	
4	Ayala Guadarrama Felipe De Jesús	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Responsable del Área de Planeación Seguimiento y Evaluación	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Desarrollo Social del ejercicio fiscal correspondiente Elaboración de la Cuenta Pública, respecto del apartado programático de la Secretaría Análisis de información, elaboración y resguardo de documentos físicos y digitales relacionados con la Planeación Estratégica, así como, la relacionada a la Rendición de Cuentas y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.
5	Ramírez Lezama Antonio	Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Genero	Analista Especializada, o G	Información documental y electrónica, relacionada con los asuntos sustantivos de la o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.	Av. José María Morelos No. 1222, Col. San Bernardino, Toluca de Lerdo, Estado de México
6	Jaramillo Benítez Leonel	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Responsable del Sistema Sicopa	Información documental, electrónica y digital relativos a la alta, baja y reasignación de los bienes muebles de la SEDESEM; uso de sistemas informáticos.	Av. Independencia No. 1814, Zona Industrial, Toluca de Lerdo, Estado de México
7	García Santiago Juan Bruno	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Responsable del Parque Vehicular	Información documental, electrónica y digital de los expedientes relativos a todo lo concerniente del parque vehicular de la SEDESEM; uso de sistemas informáticos.	Av. Baja Velocidad de Paseo Tollocan Oriente No. 1003, Carretera México Toluca km. 52.5, Zona Industrial, Toluca de Lerdo, Estado de México

8	Sosa Oblea Alfonso	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Responsable de Almacén	Información documental, electrónica y digital relativa a la entrada y salida los bienes a resguardo del almacén adquiridos por la SEDESEM, derivados de adquisiciones; uso de sistemas informáticos.	Av. Independencia No. 1814, Zona Industrial, Toluca de Lerdo, Estado de México
9	Medina Sánchez Herberth Iram	Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información	Responsable del Área de Apoyo y Soporte Técnico	Información documental, electrónica y digital relativa a equipos de cómputo, audio y video, ordenes de servicio, Programas de trabajo de las TICs, Dictámenes Técnicos.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.
10	Barrientos Zarate Silverio Baltazar	Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información	Responsable del Área de Desarrollo de Proyectos	Información documental, electrónica y digital relativa a Padrones de los Programas y/o Acciones de Personas Beneficiarias, Sistemas Informáticos.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.
11	Diaz Robles Oscar	Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información	Responsable del Área de Arquitectura Tecnológica	Información documental, electrónica y digital relativa a Configuraciones y contraseñas de Servidores y Equipos de Comunicaciones, Bitácoras de Respaldos de las Bases de Datos.	Av. Profesor Heriberto Enríquez no, 209 Sur, Col. Cuauhtémoc. CP 50130, Toluca de Lerdo, Estado de México.
12	Pineda Rodríguez Jesús Eduardo	Dirección General de Programas Sociales Estratégicos	Secretaria, o Particular De Directora, or General	Información documental y electrónica, relacionada con los asuntos sustantivos de la o el Titular de la Dirección General, tales como: programas sociales, acuerdos, correspondencia y archivo.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
13	Xoxotla López Huitzin	Subdirección de Organización y Documentación	Responsable De Validación	Información documental y electrónica, requerida para la ejecución de los programas sociales, como expedientes y documentación de las solicitantes, de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México

14	Orozco Poblano Yazmín	Subdirección de Organización y Documentación	Responsable de Captura	Información documental y electrónica, requerida para la ejecución de los programas sociales, como captura del Metadatos e integrar los expedientes debidamente validados a la Plataforma electrónica del Sistema Integral de Gestión de Programas de Apoyo (SIGEPA).	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
15	Grijalva Romero Cecilia	Subdirección de Organización y Documentación	Responsable de Archivo	Información documental y electrónica, requerida para la ejecución de los programas sociales, así como expedientes del Padrón de Beneficiarios debidamente integrados y resguardados.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
16	Lona Aguilar María Cristina	Dirección de Administración y Finanzas	Responsable de Servicios Generales	Información documental y electrónica, requerida para coadyuvar en la ejecución de los programas sociales, tales como: parque vehicular, consumibles, así como los servicios de limpieza, seguridad y vigilancia, fotocopiado, internet, telefonía y energía eléctrica.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
17	Bahena Crespo Oralia	Dirección de Administración y Finanzas	Encargada de Combustible	Información documental y electrónica, requerida para coadyuvar en la ejecución de los programas sociales, tales como: suministro y comprobación de combustible, Sistema de Control de Combustible (SICOCO), monederos electrónicos.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
18	Huicochea Soto David Alejandro	Dirección de Administración y Finanzas	Encargado de Control Vehicular	Información documental y electrónica, requerida para coadyuvar en la ejecución de los programas sociales, tales como: condiciones generales de los vehículos oficiales: asignación, verificación, mantenimiento y registro de kilometraje y combustible.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México

19	Gudiño Mendoza Guillermo	Dirección de Administración y Finanzas	Responsable de Recursos Materiales	Información documental y electrónica, requerida para coadyuvar en la ejecución de los programas sociales, tales como: requerimientos de bienes y servicios para cubrir las necesidades propias de las unidades administrativas de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, validación e integración del control de bienes.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
20	Albarrán Arzate Raúl Geraldo	Dirección de Administración y Finanzas	Encargado de Control Patrimonial	Información documental y electrónica, requerida para coadyuvar en la ejecución de los programas sociales, tales como manejo, control y resguardo de los bienes muebles.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
21	Rodríguez Ambrosio Carolyn Elizabeth	Dirección de Administración y Finanzas	Responsable de Recursos Humanos	Información documental y electrónica, inherente a las personas servidoras públicas que coadyuvan en la ejecución de los programas sociales, tales como: validación e integración de nómina de base y eventual, movimientos del personal, manifestación de bienes y actos de entrega y recepción.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
22	Toledano Mejía María Trinidad	Dirección de Administración y Finanzas	Encargada de Nómina Eventual	Información documental y electrónica, inherente a las personas servidoras públicas que coadyuvan en la ejecución de los programas sociales, tales como: integración y revisión de la nómina eventual (altas, bajas, pago de finiquitos, asistencia y puntualidad, cuotas y aportaciones al ISSEMyM).	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
23	Porcayo Arriaga Mario Alberto	Dirección de Administración y Finanzas	Responsable de Recursos Financieros	Información documental y electrónica, requerida para coadyuvar en la ejecución de los programas sociales, tales como: control del ejercicio y comprobación de los recursos asignados, así como la integración de los informes financieros de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México

24	Becerril Sánchez Iván	Dirección de Gestión y Análisis	Responsable de Archivo	Manejo, control y custodia de los expedientes físicos y digitales relacionados con los beneficiarios de los programas sociales.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
25	González Zagal Néstor Alberto	Dirección de Gestión y Análisis	Responsable Operativo	Manejo, control y custodia de los expedientes físicos y digitales relacionados con los beneficiarios de los programas sociales.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México
26	Sánchez Flores Bashia	Dirección de Gestión y Análisis	Responsable Operativo	Manejo, control y custodia de los expedientes físicos y digitales relacionados con los beneficiarios de los programas sociales.	Plaza Paseo El Sol, Av. Miguel Hidalgo Ote. No. 104, 2do. piso, Col Centro, cp. 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México

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 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 abroga el Acuerdo que establece a los Servidores Públicos de la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, de puestos distintos a los señalados en el artículo 4 del Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México, como Sujetos Obligados a la Entrega y Recepción publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 1 de julio 2010.

DOCTORA BRENDA MARÍA IZONTLI ALVARADO SÁNCHEZ.- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.- RÚBRICA.