



**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN  
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diecisiete horas del día veintitrés de junio de dos mil quince, se reunieron en las oficinas de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, sita en Av. Paseo de la Reforma número 156, planta baja, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, la C. Yumiko Lozada Mendoza quien deja de ocupar el cargo de Coordinadora Administrativa con motivo de la renuncia **ANEXO UNO** y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en [REDACTED] y el C. Miguel Ángel Ruiz Rodríguez con motivo de la designación de que fue objeto, por parte del Maestro Enrique Alberto Sánchez Arciniega, Director General de Tecnologías de la Información para ocupar con fecha dieciséis de junio de dos mil quince, con carácter de Coordinador Administrativo el puesto vacante, procediéndose a la entrega-recepción de los recursos asignados a esta Coordinación Administrativa intervienen como testigos de asistencia el C. Juan Manuel Ortiz Talledos y la C. María del Rosario Solís Bejarano, manifestando el primero prestar sus servicios en la Dirección General de Tecnologías de la Información, en el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, identificándose con credencial para votar con número [REDACTED] expedida por Instituto Federal Electoral y tener su domicilio en [REDACTED] la segunda manifiesta también prestar sus servicios en la misma Dirección General y Departamento, identificándose con credencial para votar número [REDACTED] expedida por el Instituto Federal Electoral y tener su domicilio en [REDACTED]

**ANEXO DOS**

Se encuentran presentes en el acto el C.P. Cruz Gerardo Miranda Ramírez Comisionado por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, mediante oficio No.OIC-AL-178-2015 de fecha 17 de junio de dos mil quince para intervenir en la presente Acta, conforme a lo establecido por el Artículo 9º del Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2005 **ANEXO TRES**.

La C. Yumiko Lozada Mendoza proporciona todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta, y al informe de los asuntos. Por su parte el C. Miguel Ángel Ruiz Rodríguez recibe la documentación y recursos consignados en la presente Acta, así como para solicitar la información y documentación que sea pertinente.

**HECHOS**

**I.- MARCO JURÍDICO.**

En el **ANEXO CUATRO** se relaciona el marco jurídico de actuación de la Unidad Administrativa, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actos jurídicos de creación; reglas de operación; manuales de organización y procedimientos, de trámites y servicios al público, políticas y lineamientos o cualquier normatividad aplicable.

**II.- SITUACIÓN PROGRAMÁTICA.**

Se entrega Programa Anual de Trabajo y reportes de actividades de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnologías de la Información correspondiente a los meses de enero a diciembre de este ejercicio fiscal, **ANEXO CINCO**



**III.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.**

En el **ANEXO SEIS** se muestra el presupuesto de la Dirección General de Tecnologías de la Información que maneja la Coordinación Administrativa asignado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud mediante oficio DGPOP-6-2135-2014 de fecha veintiséis de junio del dos mil catorce. Las cifras que se incluyen en los informes presupuestales corresponden al periodo de enero a diciembre de dos mil quince, los cuales se presentan en forma analítica en el citado anexo.

Los Estados Presupuestales se han venido modificando en virtud del presupuesto comprometido, las ampliaciones y las reducciones por lo que se presenta el Estado del Ejercicio del Presupuesto con corte al día quince de junio de dos mil quince.

Las últimas conciliaciones de presupuestos de la Dirección General de Tecnologías de la Información se realizan a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de manera automática mensualmente.

**PRESUPUESTO PARA PROGRAMAS ESPECÍFICOS.** **NO APLICA**

**IV.- ESTADOS FINANCIEROS.** **NO APLICA**

**V.- RECURSOS FINANCIEROS.**

**1.- Fondo Revolvente.** Se hace constar que a la fecha se cuenta con un Fondo Revolvente de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) mismo que son utilizados para solventar gastos de manera emergente en la Dirección General de Tecnologías de la Información por lo cual se incluye el estado de cuenta mostrando el saldo a la fecha de la entrega **ANEXO SIETE**.

**2.- Bancos.** Los saldos en Bancos a la fecha de la presente entrega asciende a la cantidad de \$ 39,692.20 (Treinta y nueve mil seiscientos noventa y dos pesos 20/100 M.N.), en la cuenta número 4021043484 y de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.), en la cuenta número 4035575463 según estados de cuenta bancarios expedidos oficialmente por las instituciones correspondiente mismos que fueron conciliados, **ANEXO OCHO**.

Para la expedición de cheques y/o transferencias bancarias con cargo a las cuentas de referencia se tienen registradas las firmas de los CC. Enrique Alberto Sánchez Arciniega, y Yumiko Lozada Mendoza y quienes firman mancomunadamente, según oficio número DGTI-DG-1335-2013 y DGTI-DG-1336-2013 fechados el día diecinueve de noviembre de dos mil trece del cual se incluye copia en el mismo anexo, por lo que se procedió, con motivo del presente acto, a solicitar la cancelación del registro de las mismas y registrar en su lugar las de los CC. Enrique Alberto Sánchez Arciniega, y Miguel Ángel Ruiz Rodríguez según al oficio número DGTI-DG-577-2015 de fecha dieciséis de junio de dos mil quince del cual se incluye copia en mismo anexo.

En este caso se entregan, conforme a la relación contenida en el **ANEXO NUEVE**, tanto los talonarios-pólizas de cheques utilizados y relación de transferencias bancarias electrónicas realizadas durante la gestión de la C. Yumiko Lozada Mendoza como los que se encuentran sin uso.

A la fecha de esta acta los últimos cheques expedidos y/o transferencias bancarias electrónicas realizadas por el responsable del manejo de las cuentas bancarias son los números siguientes:

Nombre de la Institución Bancaria HSBC

Número de cuenta 4021043484

Numero de cheques o número de la transferencia bancaria electrónica 161987

Importe \$928.00 (Novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)

Nombre de la Institución Bancaria HSBC

Número de cuenta 4035575463

Numero de cheques o número de la transferencia bancaria electrónica 12489

Importe \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.)

**Cheques y efectivo en poder de la Unidad de Apoyo Administrativo.**

A la fecha de la presente entrega no existen en poder de la Coordinación Administrativa cheques pendientes de entregar a los beneficiarios. En este acto también se hace constar que no existe efectivo en poder de la Coordinación Administrativa.

**Inversiones en valores, títulos o plazos preestablecidos.**

La C. Yumiko Lozada Mendoza hace constar que no existen inversiones en valores a plazos preestablecidos, en títulos u otras inversiones realizadas con recursos asignados a la Dirección General de Tecnologías de la Información. Se hace constar también la no existencia de recursos cobrados por cuenta de terceros o de recursos aceptados por otras causas.

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



**Secretaría de Salud**  
**Subsecretaría de Administración y Finanzas**  
**Dirección General de Tecnologías de la Información**  
**Coordinación Administrativa**  
**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**

**Cambio de Registro de Firmas**

Se hace constar que también se ha realizado el cambio de los registros de firmas para los siguientes trámites: Firma de Oficios, de Solicitud de Pago, Documentación Comprobatoria, Solicitud de Adecuaciones presupuestales, Solicitud de Liberación o Modificación de oficios de Inversión y Solicitudes de Recuperación de Ingresos excedentes del presente ejercicio fiscal 2015, así como la autorización de facturas en las partidas presupuestales 22104 "Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de la dependencias y entidades" y 22106 "Productos Alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias" del presente ejercicio fiscal 2015, de acuerdo a los oficios DGTI-DG-575-2015 y DGTI-DG-576-2015, el cual se encuentra en el mismo **ANEXO NUEVE**.

**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos.**----- **NO APLICA** -----

**Donativos y subsidios.**----- **NO APLICA** -----

**VI.- RECURSOS MATERIALES.**-----

Se entrega en CD en el **ANEXO DIEZ** el Inventario de Activo asignado a la Unidad Administrativa para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia, se hace constar de manera especial lo siguiente.

1.- Todos los bienes integrantes del activo fijo se encuentran debidamente identificados con números de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los resguardos respectivos en la unidad de apoyo administrativo.

2.- Relación de mobiliario, equipo, instrumentos, aparatos, maquinaria y bienes o recursos tecnológicos, equipo de cómputo y de comunicación, claves de acceso, software, programas y licencias, equipo de radiocomunicación y telefonía fija y celular al servicio de la Dirección General de Tecnologías de la Información, los cuales se encuentran en las instalaciones de la misma, señalando se están completos y en perfecto orden conforme al inventario.

3.- Vehículos. En el **ANEXO ONCE** se incluye un análisis pormenorizado de los vehículos asignados a la Dirección General de Tecnologías de la Información y que administra la Coordinación Administrativa.

4.- Obras de Arte y Artículos de Decoración.----- **NO APLICA** -----

5.- Libros, Manuales y Publicaciones. En el **ANEXO DOCE** en CD se detallan los libros, manuales y publicaciones, propiedad del Gobierno Federal o de la Entidad, asignados a la Coordinación Administrativa o elaborados por ésta en el curso de sus actividades y de programas especiales encomendados a ella, que son entregados en este acto.

6.- Existencias en Almacén. La relación contenida en el **ANEXO TRECE** muestra las existencias en el almacén a la fecha de la presente Acta.

7.- Contratos Diversos. Se detallan los contratos y/o convenios celebrados por la Unidad Administrativa que están vigentes. La C. Yumiko Lozada Mendoza hace constar expresamente que no existen contratos vigentes a cargo de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnologías de la Información. Los contratos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son administrados por la Dirección General Adjunta y el contrato de Fumigación es administrado por el Licenciado David Edward Waag Gutiérrez de la Dirección General de Tecnologías de la Información, administrados por la Coordinación Administrativa.

8.- Relación de Inmuebles ocupados o en posesión de la Dirección General de Tecnologías de la Información, administrados por la Coordinación Administrativa **ANEXO CATORCE**

9.- Archivos. Se entrega en este acto la relación de los expedientes y demás documentación que integran los archivos de la Coordinación Administrativa, debidamente clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, conforme al **ANEXO QUINCE**

10.- Caja Fuerte. En sobre cerrado se entrega la combinación de la Caja Fuerte. **ANEXO DIECISEIS.**

**VII.- OBRA PÚBLICA.**----- **NO APLICA** -----

**VIII.- RECURSOS HUMANOS.**-----

En el **ANEXO DIECISIETE** se entrega la relación de los expedientes y registros del personal; las plantillas de personal de los distintos programas que maneja la Unidad Administrativa, que contienen los nombres, categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas; asimismo, se entrega la Estructura Orgánica básica y no básica, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. En su caso, se incluirá un informe sobre la situación que guarda en la Unidad Administrativa



la implementación del Servicio Profesional de Carrera, incluyendo una relación de los puestos de libre designación en la Unidad Administrativa, así como de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o a algún otro Servicio de Carrera establecido legalmente, de acuerdo con el anexo.

A la fecha de la presente Acta el C. Agustín Pineda Ríos Pagador Habilitado, no cuenta con cheques, por concepto de sueldos o salarios no cobrados.

**IX.- INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DEL ESTADO QUE GUARDAN.**

En el ANEXO DIECIOCHO se entrega el informe de los asuntos a cargo de la Coordinación Administrativa, y el estado que guardan, el cual incluye un apartado de los asuntos en trámite, conteniendo número y fecha del expediente con que se encuentran registrados. En dicho apartado se destacan los asuntos, acciones y compromisos que requieren atención especial y, en su caso los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pueden ocasionar a la gestión de la dependencia o entidad y/o de la Unidad Administrativa.

**X.- OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS.**

La C. Yumiko Lozada Mendoza hace constar que a la fecha se encuentran pendientes de solventar las observaciones realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras que se detallan en el ANEXO DIECINUEVE.

**XI.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Se hace entrega en el ANEXO VEINTE de un informe sobre el cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la relación de solicitudes de acceso a la información turnadas a la Unidad Administrativa que se encuentra en trámite y los requerimientos de información pendientes de atender derivados de algún recurso de revisión, en los términos de la citada ley.

**XII.- OTROS HECHOS. NO APLICA**

**XIII.- CIERRE DEL ACTA.**

La C. Yumiko Lozada Mendoza, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta, así también declara que todos los pasivos de la Coordinación Administrativa a su cargo, quedaron incluidos en el capítulo correspondiente de la presente Acta y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta y de sus anexos será verificado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firma del Acta, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera. Los Veinte Anexos que se mencionan en esta Acta y que fueron firmados por el responsable de su elaboración, formando parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por el servidor público saliente y el que recibe.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, con posterioridad.

El C. Miguel Ángel Ruiz Rodríguez recibe con las reservas de ley de la C. Yumiko Lozada Mendoza todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos. En este acto, el servidor público comisionado por el Órgano Interno de Control C.P. Cruz Gerardo Miranda Ramírez exhorta a la C. Yumiko Lozada Mendoza y, en su caso al C. Miguel Ángel Ruiz Rodríguez a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Previo lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las diecinueve horas con treinta minutos del día veintitrés de junio del dos mil quince, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.



Entrega

L.C.P. YUMIKO LOZADA MENDOZA

Recibe

LIC. MIGUEL ANGEL RUIZ RODRIGUEZ

Comisionado por parte del  
Órgano Interno de control

  
C.P. CRUZ GERARDO MIRANDA RAMÍREZ

Testigos

  
C. JUAN MANUEL ORTIZ TALLEDOS  
C. MARIA DEL ROSARIO SOLIS BEJARANO