



04 de Agosto del 2021, Chihuahua, Chih.

**LIC. MÓNICA RUIZ VARGAS**

**SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**PRESENTE:**

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo, asimismo aprovecho la ocasión para solicitarle en el marco de Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros del Gobierno saliente del Período 2016-2021, y en atención al nombramiento otorgado por la C. Mtra María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Electa del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Período Constitucional 2021-2027, a la suscrita como Coordinadora del Grupo de Trabajo del Instituto Chihuahuense del Deporte y la Cultura Física, de fecha 14 de Julio 2021, con fundamento en los artículos 3, inciso a), 5, inciso c), fracción IV, y 19 del acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas sobre las Bases para la Coordinación e Intercambio de Información con la Comisión de Transición, publicado el 05 de junio de 2021, me permito solicitar a Usted lo siguiente:

• **Rendición de cuentas, apartados:**

I Marco Normativo (MN)

II Resultados de los Programas, Proyectos, Estrategias y Aspectos Relevantes y/o prioritarios (RPPE)

1 Los objetivos, metas, políticas y estrategias de gobierno

2 Las acciones y los resultados de los programas sectoriales, institucionales, transversales, regionales y especiales, los programas sujetos a reglas de operación o cualquier otro, los proyectos estratégicos y/o prioritarios

3 Los proyectos de inversión terminados y aquellos que se encuentren en proceso

III Logros alcanzados en los Programas, Proyectos, Estrategias y Aspectos Relevantes y/o prioritarios (LPPE)

IV Recursos Presupuestarios y Financieros utilizados (RPF)

1 Los recursos financieros, ingresos y egresos autorizados y ejercidos

2 Los recursos financieros, ingresos y egresos autorizados y ejercidos por sus órganos desconcentrados; así como lo destinado a fideicomisos públicos y

constituidos por particulares que reciban recursos públicos, mandatos o contratos análogos operados por la propia Dependencia o Entidad

#### V Recursos Humanos (RH)

1 El organigrama vigente autorizado por la Secretaría de la Función Pública, indicando los cambios de estructurales (básica y no básica registrada), y operativos realizados durante el periodo que se informa y su impacto presupuestario

2 El desglose de su platilla del personal, incluyendo las personas contratadas por honorarios y cualquier otro esquema de contratación

3 La referencia general a las Condiciones Generales de Trabajo o del contrato colectivo de trabajo o sus equivalentes

#### VI Recursos Materiales (RM)

1 La situación de los bienes muebles e inmuebles

2 Los recursos físicos e intangibles de tecnología

#### VII Instrumentos Jurídicos (IJ)

1 Iniciativas de ley o decreto promovidas por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal aprobadas por el H. Congreso del Estado y promulgadas por el Ejecutivo Estatal

2 Las disposiciones relevantes emitidas durante el periodo de la Administración saliente y el objetivo de las mismas

3 El número total de convenios y acuerdos firmados

4 El número total de los contratos firmados

#### VIII Litigios o Juicios pendientes (LJ)

IX Relación de las Observaciones de Auditorías atendidas y en proceso de atención (OA)

X Estado que guarda el Sistema de Archivo Institucional (AI)

#### XI Mecanismos de Control Interno (CI)

1 Informar sobre la conformación del Comité de Control y Desarrollo Institucional, del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Control Interno, así como las acciones de control y mejora llevadas a cabo

2 Señalar lo relativo a la conformación de su Comité de Ética y las acciones que éste ha llevado a cabo, así como la emisión del Código de

Conducta y demás actividades realizadas en el marco de las disposiciones en materia de ética e integridad

3 Los avances para el cumplimiento de su Programa de Mejora Regulatoria, así como las acciones de simplificación realizadas durante la Administración y las disposiciones de carácter general sometidas al Análisis de Impacto Regulatorio

XII Cumplimiento en materia de Transparencia y Acceso a la Información (TAI)

1 El número total de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas y atendidas, así como los recursos de revisión y su resolución

2 Los porcentajes de cumplimiento de las verificaciones realizadas por el Órgano Garante durante el periodo que se informa

3 Las acciones de transparencia proactiva que se hayan realizado, así como el avance en materia de protección de datos personales

XIII Recomendaciones y temas indispensables para dar Continuidad a los Programas, Servicios y otras actividades (RC)

XIV Otros Hechos relevante (OH)

• **Anexos, apartados:**

- I Estructura Orgánica (EO)
- II Marco Normativo (MN)
- III Situación Programática (PRO)
- IV Situación Presupuestaria (PRE)
- V Situación de Recursos Financieros (RF)
  - 1 Relación de las diferentes cajas y fondos vigentes a la fecha del reporte
  - 2 Relación de las cuentas bancarias
  - 3 Relación de las cuentas por cobrar
  - 4 Relación de las cuentas por pagar
  - 5 Estados de situación financiera
- VI Situación de Recursos Materiales (RM)
  - 1 Listado de los bienes inmuebles bajo su resguardo
  - 2 Listado de mobiliario y equipo bajo su resguardo
  - 3 Vehículos y maquinaria bajo su resguardo
  - 4 Recursos tecnológicos de Sistemas de Información, de Sitios Web, de Repositorios y de Software: Sistemas, Bases de datos, Respaldos de información, Licencias

- 5 Información de la infraestructura de los cuartos de equipos tecnológicos o de comunicación
- 6 Servicios de Tecnologías de la Información en régimen de contratación o de servicios tercerizado
- 7 Inventarios de almacenes
- VII Convenios, Acuerdos y Contratos firmados durante el encargo (CAC)
  - 1 Convenios y Acuerdos
  - 2 Contratos
- VIII Procesos Judiciales y Administrativos pendientes (PJA)
- IX Estudios y/o Proyectos realizados durante su encargo (EP)
- X Situación de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas (OP)
- XI Situación de Recursos Humanos (RH)
  - 1 Estructura Orgánica de la Unidad Administrativa, indicando los cambios estructurales y operativos realizados
  - 2 Listado de Personal adscrito a la Unidad Administrativa y las áreas a su cargo
- XII Observaciones de Auditorías (OA)
- XIII Informe sobre el cumplimiento de las Obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua (OTAIP)
- XIV Herramientas e Información necesaria para el ejercicio cotidiano de las funciones de la Unidad Administrativa (HI)
  - 1 Listado de sistemas que deba operar el ejercicio de sus funciones y, en su caso, las claves de usuario
  - 2 Inventario de las bases de información
  - 3 Trámites y servicios que son prestados a particulares
  - 4 Formas y sellos oficiales
- XV Derechos y Obligaciones vigentes (DO)
- XVI Relación de Archivos y Documentación soporte de los datos e información proporcionada (AD)
- XVII Asuntos en Trámite y el Estado que Guardan (AT)
- XVIII Otros Hechos (OH)
- XIX Informe de Separación (IS)
  - 1 Las actividades y funciones
  - 2 Los resultados de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios, cuando corresponda por el tipo de funciones
  - 3 Los principales logros alcanzados
  - 4 Los programas, proyectos o acciones que se consideren deban tener continuidad
  - 5 Temas prioritarios y estado que guardan los asuntos

Lo anterior, a efecto de continuar con el Proceso de Entrega Recepción para dar certeza y seguridad jurídica en ambos sentidos. Asimismo, pido a Usted que la información se caracterice por ser completa y comprensible a fin de estar en condiciones de iniciar la preparación del Acto Oficial Protocolario de Firma del Acta y facilite el desarrollo de las próximas acciones de la siguiente Administración Pública Estatal.



**Lic. Tania Teporaca Romero del Hierro**

**Coordinadora del Grupo de Trabajo del Instituto Chihuahuense del Deporte y  
Cultura Física de la Comisión de Transición del Gobierno del Estado de Chihuahua  
Período 2021-2027**

*C.c. Lic. Gerardo Serrato Castell, Coordinador de la Comisión de Transición Gobierno del Estado de Chihuahua, Período 2021-2027. Para su conocimiento.*

*C.c. Lic. María de los Ángeles Álvarez Hurtado, Coordinadora de Acta de Entrega Recepción, de la Comisión de Transición del Gobierno del Estado de Chihuahua, Período 2021-2027. Para su conocimiento.*