

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCION DEL DESPACHO DE LA C TITULAR DE LA SECRETARIA DE TURISMO

En la Ciudad de México, D.F., siendo las 09:00 horas del día 1° de agosto del año dos mil tres, se reunieron en las oficinas de la Secretaría de Turismo, sita en el número 172, 8° piso de la Avenida Presidente Masaryk, colonia Chapultepec Morales, Código Postal 11587, Delegación Miguel Hidalgo, la C. LIC. BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA, quien deja de ocupar el cargo de Secretaria del Despacho de Turismo, con motivo de su renuncia de fecha 31 de julio del año dos mil tres (anexo 1) y el C. LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, con motivo de la designación de que fue objeto por parte del C. LIC. VICENTE FOX QUESADA, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, para ocupar con fecha 1° de agosto del año dos mil tres la titularidad del puesto mencionado (anexo 2), procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados a la Oficina del Titular de la Secretaría de Turismo. Intervienen como testigos de asistencia los CC. MARIO PALMA ROJO y EUGENIO PACELLI MIGUEL HINOJOSA CUELLAR, El H. Comité de Información, acordó que el contenido de este párrafo fue clasificado como confidencial por esta unidad administrativa, la anterior clasificación se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 27 de su Reglamento, así como en los lineamientos establecidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información

Se encuentra presente en el acto el C. LIC. JOSE GUADALUPE CADENA VELAZQUEZ, Titular del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Turismo, para intervenir conforme a las atribuciones que le confieren los lineamientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, el Manual de Organización de esta Secretaría de Estado, y demás disposiciones aplicables-----

La C. LIC. BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA, designa al C. LIC. JOAQUIN SOLIS ARIAS, quien ocupa el cargo de Coordinador Administrativo de las Oficinas de la C. Secretaria, como responsable de proporcionar toda la información y documentación que es parte integrante del Acta de Entrega-Recepción del Despacho.-----

Por su parte el C. LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, designa al C. HUMBERTO SARMIENTO LUEBBERT, para recibir la documentación y recursos consignados en la presente Acta, así como solicitar la información y documentación que sea pertinente. Ambas personas aceptan la designación haciéndolo constar mediante sus firmas en el Acta.-----

HECHOS

I.- SITUACION PROGRAMATICA-----

En el anexo 3, se entrega el Análisis Programático de la Secretaría de Turismo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2003. El Seguimiento Físico Financiero de Programas y Metas de la Secretaría se realiza por conducto de la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad. -----

II.- SITUACION PRESUPUESTAL-----

II.1.- En el anexo 4, se entrega copia del oficio No.312.A.-000098 del 24 de enero del presente año, relativo al presupuesto autorizado a la Secretaría de Turismo para el Ejercicio Fiscal 2003, el cual asciende a \$ 1,458,896,071.00 (Un mil cuatrocientos cincuenta y ocho millones ochocientos noventa y seis mil setenta y un pesos 00/100 M.N.), comunicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los cuales \$674,707,171.00 (Seiscientos setenta y cuatro millones setecientos siete mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.), corresponden a la Secretaría de Turismo; \$394,100,000.00 (Trescientos noventa y cuatro millones cien mil pesos

00/100 M.N.), al Consejo de Promoción Turística de México; \$278,021,000.00 (Doscientos setenta y ocho millones, veinte un mil pesos 00/100 M.N.), al Fondo Nacional de Fomento al Turismo y \$112,067,900.00 (Ciento doce millones sesenta y siete mil novecientos pesos 00/100 M.N.), a FONATUR-BMO, S.A. de C.V. El manejo de los recursos señalados en este apartado, se realiza por conducto de la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad.-----

II.2.- En el anexo 5, se muestra el presupuesto asignado a la Unidad 100.- Oficinas de la C. Secretaria para el ejercicio 2003, comunicado por la Dirección General de Administración, mediante oficio No. DGA/28.1/2003, fechado el 28 de enero del año dos mil tres. Asimismo el Estado del Ejercicio del Presupuesto que incluye las cifras que comprenden del 1° de enero al 30 de junio del 2003, fecha de los últimos estados presupuestales, que se presentan en forma analítica en el anexo 6. -----

II.3.- MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.- El seguimiento, control y todos los actos derivados de modificaciones presupuestales se realiza por conducto de la Coordinación Administrativa de las Oficinas de la C. Secretaria y la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad. Cabe hacer notar que el presupuesto de la Unidad 100.- Oficinas de la C. Secretaria, fue modificado en cuanto a los Capítulos 1000, 2000 y 3000, con un incremento de \$19,590.23, (Diecinueve mil quinientos noventa pesos 23/100 M.N.), que en términos porcentuales representa el 0.054%. Se señala que las afectaciones presupuestarias a la Unidad 100.- Oficinas de la C. Secretaria, registradas durante el período comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2003, en los Capítulos 2000 y 3000, por un importe total de \$69,500.00 (Sesenta y nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.), no representa incremento al presupuesto en razón de ser movimientos compensados. -----

II.4.- CONCILIACIONES PRESUPUESTALES.- Las conciliaciones presupuestales relativas al gasto operativo se realizan mensualmente por la Coordinación Administrativa de la C. Secretaria y la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección General de Administración. La última conciliación fue realizada con cifras al 30 de junio del 2003, no existiendo diferencias que hacer constar (anexo 7). Cabe señalar que las conciliaciones al Capítulo 1000 "Servicios Personales" obran en poder de la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección General de Administración. Cabe señalar, que el Estado Presupuestal y la Conciliación al 31 de julio del 2003, conforme a la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para el Ejercicio 2003, se integrará dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que termina.-----

PRESUPUESTO PARA PROGRAMAS ESPECIALES-----

Se hace constar que la Unidad 100.- Oficinas de la C. Secretaria, no desarrolló Programas Especiales.-----

III.- ESTADOS FINANCIEROS (No aplica) -----

Se señala que la elaboración de los Estados Financieros está a cargo de la Subsecretaría de Innovación y Calidad a través de la Dirección General de Administración.-----

IV.- RECURSOS FINANCIEROS-----

FONDO REVOLVENTE. (No aplica)-----

BANCOS. (No aplica)-----

CHEQUES Y EFECTIVO. (No aplica)-----

Se señala que el Despacho de la Oficina de la C. Secretaria, no maneja fondo revolvente ni cuentas bancarias, estos recursos se operan a través y bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa de las Oficinas de la C. Secretaria, por lo que la documentación relativa se encuentra en poder de esa área.-----

INVERSIONES EN VALORES, TITULOS O PLAZOS PREESTABLECIDOS. -----

Se hace constar expresamente que no existen inversiones en valores, a plazos preestablecidos o en títulos, realizadas con recursos asignados a la Oficina de la C. Secretaria; se hace constar también que no existen recursos cobrados por cuenta de terceros ni recursos originados por otras causas.-----

CAMBIO DE REGISTRO DE FIRMAS. (No aplica)-----

V.- RECURSOS MATERIALES-----

Se entrega la relación del Inventario del Activo Fijo asignado a la Oficina de la C. Secretaria, así como los resguardos respectivos al inventario (anexo 8). La información integral de la Secretaría de Turismo, así como los resguardos originales, obran en poder de la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad. Por su importancia se hace constar de manera específica lo siguiente:-----

1.- Todos los bienes integrantes del activo fijo se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los resguardos originales respectivos en la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad.-----

2.- Mobiliario, equipo e instrumentos, aparatos y maquinaria.- En este acto se entregan los bienes que se encuentran en las instalaciones de la Oficina de la C. Titular de la Secretaría de Turismo, está completo y en perfecto orden de acuerdo al inventario incluido en el anexo 8. Se hace entrega en este acto del teléfono celular marca MOTOROLA, modelo V60i, número de serie 5275A5E4-08207710180, y sus accesorios correspondientes, así como la tarjeta IAVE No. 20984, marca AMTECH, El H. Comité de Información, acordó que el contenido en este párrafo fue clasificado como reservado hasta el 1 de diciembre de 2006 por esta unidad administrativa, la anterior clasificación se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 27 de su Reglamento, así como en los lineamientos establecidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información -----

3.- Vehículos.- En este acto se hace entrega del vehículo marca HONDA ACCORD EXR V6, modelo 2002, El H. Comité de Información, acordó que el contenido en este párrafo fue clasificado como reservado hasta el primero de diciembre de 2006 por esta unidad administrativa, la anterior clasificación se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 13 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 27 de su Reglamento, así como en los lineamientos establecidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información -----

, color plata, asignado directamente a la C. Titular de la Secretaría de Turismo. Asimismo en el anexo 9, se entrega la relación de los 11 vehículos asignados a las diferentes áreas que integran la Unidad 100.- Oficinas de la C. Secretaria, para el desempeño de las funciones encomendadas a las mismas, acompañados de la copia de los resguardos, aclarándose que las copias de la documentación oficial del parque vehicular obran en poder de la Coordinación Administrativa de las Oficinas de la C. Secretaria, y los originales se encuentran resguardados por la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad.-----

4.- Obras de arte y decoración.- Se hace constar que entre los bienes asignados a esta Unidad Administrativa no existe ninguno clasificado bajo este rubro, sin embargo se presenta relación de artículos decorativos (anexo 10).-----

5.- Libros, manuales y publicaciones.- En el anexo 11, se detallan estos documentos propiedad del Gobierno Federal asignados a la Oficina de la C. Secretaria o elaborados por ésta en el curso de sus actividades, que se entregan en este acto. -----

6.- Existencia en Almacén.- Se hace constar que la Unidad 100.- Oficina de la C. Secretaria no maneja almacén, éste se controla de manera centralizada por la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad.-----

7.- Contratos Diversos.- Se hace constar que los contratos celebrados por esta Secretaría obran en poder de las Unidades Administrativas Ejecutoras del Gasto, y los contratos correspondientes a compromisos devengados y pagados obran en poder de la Dirección General de Administración, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad.-----

8.- Archivos.- Se entrega en este acto la documentación que obra en los archivos de la Oficina de la C. Secretaria conforme al índice temático (anexo 12).-----

9.- Caja Fuerte.- (No Aplica).-----
Se señala que la Oficina de la C. Secretaria no cuenta con caja fuerte, sin embargo existe una caja fuerte, que se localiza en la Coordinación Administrativa de las Oficinas de la C. Secretaria.-----

VI.- RECURSOS HUMANOS-----

Se hace constar que los expedientes originales y registros del personal en activo obran en poder de la Dirección General de Administración adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad. En el anexo 13, se entrega la Plantilla de Personal de la Unidad 100.- Oficinas de la C. Secretaria, que contiene unidad administrativa, número de empleado, nombre, RFC, CURP, género, puesto nominal, plaza, nivel, sueldo integrado. Asimismo, se entrega el dictamen de la Estructura Orgánica, Puestos Homólogos y Puestos Autorizados específicamente de la Secretaría de Turismo, debidamente autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Estructura Orgánica Básica propuesta, con vigencia a partir de la publicación del Reglamento Interior en el Diario Oficial de la Federación. Se hace constar que a la fecha de la presente acta no existe en las Oficinas de la C. Secretaria, cheque o efectivo por concepto de sueldos no cobrados.-----

VII.- INFORME DE ASUNTOS EN TRAMITE.-----

El H. Comité de Información, acordó que el contenido de este párrafo fue clasificado como reservado hasta el primero de diciembre de 2006, por esta unidad administrativa, la anterior clasificación se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 27 de su Reglamento, así como en los lineamientos establecidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información

VIII.- OTROS HECHOS-----

En el anexo 15, se entregan los Informes de Labores del Sector Turismo de la Administración Pública Federal, vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y con el Programa Nacional de Turismo 2001-2006, del 1° de septiembre del 2001, al 1° de septiembre del 2002 y

los avances al 31 de julio del 2003, documentos cuya elaboración e integración lleva a cabo la Subsecretaría de Planeación Turística.-----

En el anexo 16, se entrega Relación de los Consejos y/o Comités en los que participa la C. Titular de la Secretaría de Turismo, así como los suplentes designados.-----

La C. LIC. BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, así también declara que no fue omitido ningún aspecto importante relativo a su gestión. Los 16 anexos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar.-----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por las autoridades competentes con posterioridad.-----

De conformidad con la normatividad establecida para los servidores públicos, la C. LIC. BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA, tendrá la responsabilidad de explicar hasta su plena aclaración la información o asuntos que se requieran y que se encuentran incorporados en la presente Acta. -----

EL C. LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, recibe con las reservas de la ley de la C. LIC. BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, teniendo para ello un término de 15 días hábiles para su verificación. -----

La presencia del Titular del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Turismo sólo tiene como finalidad el verificar que la celebración del Acta de Entrega-Recepción se realice conforme a la normatividad aplicable, por consiguiente no avala su contenido ni el de sus anexos, lo que queda bajo la responsabilidad de quien entrega y de quien recibe esta Unidad Administrativa.-----

CIERRE DEL ACTA

Previo lectura que se le da a la presente acta administrativa y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 10:00 horas del día 1° de agosto de 2003, firmando para la constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

NOTA IMPORTANTE, POR EL TAMAÑO DE LOS ANEXOS, ESTOS SE PONDRÁN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL MODULO DE LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE TURISMO, UBICADO EN PRESIDENTE MASARIK 172, PLANTA BAJA COL. CHAPULTEPEC MORALES, MÉXICO D.F. CP. 11587 DE 9:30 A 15:00 HRS DE LUNES A VIERNES, PREVIA SOLICITUD.