

Nombre de la Instancia: Secretaría de Desarrollo Social

Nombre del paquete: BUSTAMANTE-PUEBLA (BAJA)

Con fundamento en los Artículos 14, 17, 18 y 19 de la Ley de Entrega – Recepción para el Estado de Sonora expedida por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 48, Sección II, Tomo CXCIII de fecha 16 de junio del 2014, se levanta la presente:

### ACTA DE ENTREGA-RECEPCION

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 05 del mes de agosto de 2020, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General de Enlace Institucional, ubicadas en Paseo de Río Sonora Norte No 76, Edificio la Gran Plaza tercer piso, el C. Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela, quien deja de ocupar el cargo de Titular de la Dirección General Jurídica y el C. Ing. Manuel Puebla Espinoza de los Monteros, quien a partir del día 01 de julio de 2020, ocupa la titularidad de la Dirección General de Enlace Institucional.

El C. Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia a la C. Lic. Alejandra Sandoval Flores, quien se identifica con Credencial para votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

El C. Ing. Manuel Puebla Espinoza de los Monteros, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia al C. Lic. Luis Alexander Camacho Quintero, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

Acto seguido se procede a hacer la entrega y a recibir los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, asignados a la Oficina del C Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela, para el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes, así como los asuntos de su competencia, enunciados en los apartados que a continuación se indican.

La descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan se encuentra anexa a la presente y se relaciona a continuación:

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
Marco de Actuación		

I.1 Disposiciones jurídicas.	Sí	Al corte, dicha información ya se encontraba cargada a la Dirección General Jurídica, unidad administrativa que absorbe sus funciones. Por tal motivo es que no se genera la plantilla en el paquete de Entrega-Recepción.
I.2. Documentos administrativos.	Sí	Al corte, dicha información ya se encontraba cargada a la Dirección General Jurídica, unidad administrativa que absorbe sus funciones. Por tal motivo es que no se genera la plantilla en el paquete de Entrega-Recepción.
I.3 Acuerdos y convenios.	Sí	Plantilla Impresa y Electrónica
I.4. Trámites y servicios.	No	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	SÍ	Plantilla Impresa y Electrónica
I.6 Documentación oficial para firma.	SÍ	Plantilla Impresa y Electrónica
<b>Informe de Gestión</b>		
II.1 Informe del sujeto obligado.	Sí	Documento Impreso y Electrónico
II.2 Asuntos en trámite.	Sí	Al corte no se presentaban asuntos en trámite. Además, la unidad administrativa desaparece.
II.3 Juicios vigentes.	No	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	No	
II.5 Avance programático presupuestal.	Sí	Al corte, dicha información ya se encontraba cargada a la Dirección General Jurídica, unidad administrativa que absorbe sus funciones. Por tal motivo es que no se genera la plantilla en el paquete de Entrega-Recepción.
II.6 Cuenta pública.	No	
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	No	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Sí	Documento Impreso y Electrónico
<b>Recursos Humanos</b>		

III.1 Plantilla de personal detalle.	Sí	Plantilla Impresa y Electrónica
III.2 Personal reasignado/licencia.	No	
<b>Recursos Materiales y Tecnológicos</b>		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Sí	Al corte, dicha información ya se encontraba cargada a la Dirección General Jurídica, unidad administrativa que absorbe sus funciones. Por tal motivo es que no se genera la plantilla en el paquete de Entrega-Recepción.
IV.2 Inventario de bienes inmuebles e infraestructura.	No	
IV.3 Bienes recibidos en comodato.	No	
IV.4 Inventario de software adquirido/licencias.	No	
IV.5 Inventario de software desarrollado.	No	
IV.6 Activos intangibles.	No	
IV.6 Inventario de vehículos.	No	
IV.7 Inventario de archivos.	Sí	Plantilla Impresa y Electrónica
IV.8 Inventario de bienes de consumo.	No	
<b>Recursos Financieros</b>		
V.1 Estados financieros.	No	
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.	No	
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	No	
V.4 Cuenta de cheques.	No	
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.	No	
V.6 Chequera por utilizar.	No	
V.7 Inversiones.	No	
V.8 Documento y cuentas por cobrar (financiamiento).	No	
V.9 Deudores diversos.	No	
V.10 Pasivo a corto plazo.	No	
V.11 Pasivo a largo plazo.	No	
V.12 Relación general de ingresos recibidos/por recibir.	No	

V.13 Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.	No	
V.14 Valores en custodia.	No	
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios.	No	
<b>Reportes de Expedientes Únicos (SEVI)</b>		
VI.1 Relación de obras en proceso.	No	
VI.2 Relación de obras terminadas.	No	
VI.3 Relación de acciones o programas de gobierno.	No	
VI.4 Adquisiciones y servicios.	No	
VI.5 Servicios relacionados con obra.	No	
<b>Funciones Informáticas</b>		
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.	No	
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	No	
VII.3 Enlaces de Internet.	No	
VII.4 Servicios telefónicos.	No	
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.	No	
VII.6 Listado de usuarios.	No	
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.	No	
VII.8 Plantilla de personal de TIC.	No	
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.	No	
VII.10 Inventario de servicios TIC.	No	
VII.11 Proyectos en desarrollo.	No	
VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.	No	
VII.13 Listado de tareas críticas.	No	
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.	No	
Otros anexos.	No	

Además se anexa a la presente un informe de los asuntos y el estado que guardan al momento de la entrega en atención al artículo 8 de la Ley de Entrega – Recepción para el Estado de Sonora

El C. Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela, servidor público que entrega, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión.

El C. Ing. Manuel Puebla Espinosa de los Monteros recibe en resguardo del C. Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela todos los recursos, información y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos.

La presente entrega no implica la liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

El proceso de verificación de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales así como los asuntos de su competencia se llevó a cabo de la siguiente manera: Se recibió sobre con 42 hojas foliadas (Acta de Entrega-Recepción y Anexos), y un CD conteniendo la misma información en formatos de Excel, Word y PDF, verificándose físicamente lo plasmado en los anexos, no encontrándose nada irregular.

Respecto al proceso de verificación, y en su caso, El C. Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela y el C. Ing. Manuel Puebla Espinosa de los Monteros, manifiestan lo siguiente:

La Dirección General de Enlace Institucional se contempló en el presupuesto original de esta dependencia, recibiendo la aprobación de un monto de recursos presupuestales.

Posterior a dicha situación, se publicó en el Boletín Oficial del día 04 de noviembre de 2019 un nuevo reglamento interior de SEDESSON, en el cual se contempla la fusión de la Dirección General de Enlace Institucional con la Unidad Jurídica. Dicho documento que menciona lo siguiente: ***“Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 7 del acuerdo por el que se establecen las normas de austeridad para la administración y ejercicio de los recursos, se considera necesaria la eliminación de la Dirección General de Enlace Institucional, y que sus atribuciones pasen a formar parte de la Unidad Jurídica, fusionando estas dos unidades convirtiendo esta última en la Dirección General Jurídica”.***

Es por ello que se realizaron gestiones orientadas a que los recursos programados se ubicaran en el centro gestor de la Dirección General Jurídica lo que no fue posible concluirlos debido a la suspensión de actividades administrativas por la emergencia sanitaria.

## CIERRE DEL ACTA

Los servidores públicos aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de que la información contenida en la presente Acta se apegará a lo establecido en los artículos 107, 108 y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, en relación con los artículos 24, 36, 37, 38, 39, 40 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y artículo 34 de los Lineamientos Generales para la Custodia y Manejo de la Información Restringida y la Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

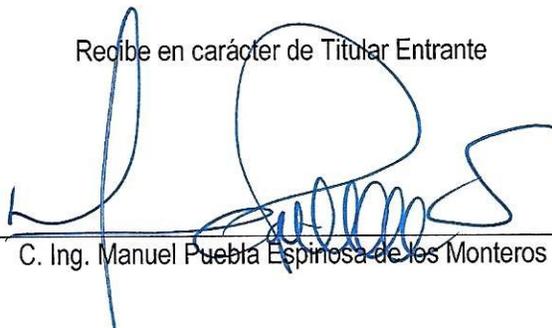
Los servidores públicos aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de la obligación contenida en el artículo 34 de la Ley Estatal de Responsabilidades; relativa a presentar con toda oportunidad y veracidad la declaración inicial y final de su situación patrimonial tanto del servidor público que entrega, como el servidor público que recibe en este acto.

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:00 horas del día 05 del mes de agosto de 2020, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las cuarenta y dos (42) fojas anexas a la presente.

Entrega

  
C. Lic. Jorge Alberto Bustamante Valenzuela

Recibe en carácter de Titular Entrante

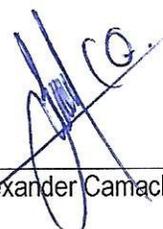
  
C. Ing. Manuel Puebla Espinosa de los Monteros

### Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

  
C. Lic. Alejandra Sandoval Flores

Por el servidor público entrante:

  
C. Lic. Luis Alexander Camacho Quintero