Nombre de la Instancia: **Coordinación General del Fondo de Aportaciones para la Intraestructura Social (FAIS, SEDESSON)**
Nombre del paquete: **Mézquita-Tapia**

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 16:00 horas del día Martes 25 de Abril de 2023, se reunieron en las oficinas que ocupa la Sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicadas en Paseo Rio Sonora No.76, Tercer Piso, Local La Gran Plaza, Colonia Proyecto Rio Sonora, el C. Arq. Diego Mézquita Salgado, quien deja de ocupar el cargo de Coordinador General del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y la C. Ing. Maira Daniela Tapia Pedregó, quien a partir del día 01/04/2023, ocupa la titularidad de Coordinadora General del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, según oficio de fecha 01/04/2023 suscrito por el C. Lic. Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez, Oficial Mayor del Gobierno del Estado de Sonora.

El C. Arq. Diego Mézquita Salgado, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia a la C. Lic. Anette Lohr Murguía, quien se identifica con Credencial para Votar con número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en [redacted]
La C. Ing. Maira Daniela Tapia Pedregó, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia a la C. Ing. Saulo Rábago Corral, 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. Arq. Diego Mézquita Salgado, 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:

001

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
Marco de Actuación		
I.1 Disposiciones jurídicas.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
I.2. Documentos administrativos.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
I.3 Acuerdos y convenios.	Sí	Unidad Administrativa de reciente creación. A la fecha de entrega-recepción no se contaba con información al respecto
I.4. Trámites y servicios.	No	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
I.6 Documentación oficial para firma.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
I.7 Sistema de control interno institucional.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
II.2 Asuntos en trámite.	SÍ	Documento Impreso y electrónico en CD
II.3 Juicios vigentes.	No	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	No	
II.5 Avance programático.	Sí	Unidad Administrativa de reciente creación. A la fecha de entrega-recepción no se contaba con información al respecto
II.6 Cuenta pública.	Sí	Unidad administrativa de reciente creación. A la fecha de entrega-recepción no se contaba con información al respecto
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	No	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Sí	Documento Impreso y electrónico en CD
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Sí	Documento Impreso y electrónico en CD
III.2 Personal reasignado/licencia.	Sí	Unidad administrativa de reciente creación. A la fecha de entrega-

002

		recepción no se contaba con información al respecto
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Sí	Documento Impreso y electrónico en CD
IV.2 Inventario de bienes inmuebles.	No	
IV.3 Bienes recibidos en comodato.	No	
IV.4 Activos intangibles.	No	
IV.5 Inventario de archivos.	Sí	Documento Impreso y electrónico en CD
IV.6 Inventario de vehículos.	No	
IV.7 Inventario de bienes de consumo.	No	
Recursos Financieros		
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	
Reportes de Expedientes Únicos (SEVI)		
VI.1 Relación de obras en proceso.	No	
VI.2 Relación de obras terminadas.	No	
VI.3 Relación de servicios relacionados con obra.	No	

003

VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.	No	
VI.7 Relación de programas de gobierno.	No	
Recursos Tecnológicos		
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	
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.	No	
VII.16 Inventario de software desarrollado.	No	
VII.17 inventario de conjunto de datos.	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. Arq. Diego Mézquita Salgado, 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.

La Ing. Maira Daniela Tapia Pedregó, recibe en resguardo del C Arq. Diego Mézquita Salgado todos los recursos, información y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos.

004

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.

Se revisó la información recibida en formato impreso, antefirmado y/o firmado cotejando coincidiera con lo registrado en el corte realizado en el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR) referente a los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, así como los asuntos de su competencia.

Respecto al proceso de verificación, y en su caso, el C. Arq. Diego Mézquita Salgado y la C. Ing. Maira Daniela Tapia Pedregó, manifiestan lo siguiente: Se integra al presente paquete de Entrega-Recepción en apego al artículo 5 del reglamento de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Sonora, que a la letra dice: La verificación de contenido de las actas, anexos e informes deberá realizarse por el servidor público que reciba, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción. Durante dicho plazo, el servidor público saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

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 de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; 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 17:00 horas del día Martes 25 de Abril de 2023, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las cincuenta y dos (52) fojas anexas a la presente.

005

Entrega	Recibe en carácter de Coordinadora General Coordinación General del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
C. Arq. Diego Mézquita Salgado	**C. Ing. Maira Daniela Tapia Pedrego**

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:	Por el servidor público entrante:
C. Lic. Anette Lohr Murguía	**C. Ing. Saulo Rábago Corral**

006