Nombre del paquete: DIAZBROWN-CORRAL

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 Jueves 12 de Abril de 2018, se reunieron en las oficinas que ocupa la Secretaría de Desarrollo Social, ubicadas en Paseo de Río Sonora Norte No. 76, tercer piso, local La Gran Plaza, Colonia Proyecto Río Sonora, el Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh, quien deja de ocupar el cargo de Secretario de Desarrollo Social, y el Lic. Alejandro Corral Hernández, quien a partir del día 27/03/2018 ocupa la titularidad de Encargado del Despacho, según oficio No. 03.01.1/D-581/18 de fecha 27/03/2018, suscrito por la C. Gobernadora del Estado, Lic. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano.

El Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al C.P. Sergio Gastélum Allard quien se identifica con Credencial de Elector número 0775063203075 y manifiesta tener su domicilio en Cananea #506 Pte. Colonia Zona Norte, en Ciudad Obregón, Sonora. El Lic. Alejandro Corral Hernández, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia a la Lic. Marcela González Serrano quien se identifica con Credencial de Elector número 0421121049419 y manifiesta tener su domicilio en Avenida Juan José Aguirre #227 B, Colonia Balderrama, en Hermosillo, Sonora.

Acto seguido se procede a hacer la entrega y a recibir los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, asignados a la Oficina del C. Secretario de Desarrollo Social, 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	
I.2. Documentos Administrativos	Sí	
I.3 Acuerdos y Convenios	Sí	
I.4. Trámites y Servicios	Sí	

LE Colondarizado do obligaciones	Sí	
	Sí	
Illionie destion	Sí	
II.1 Informe del Sujeto Obligado	Sí	
II.2 Asuntos en trámite	Cí	
II.3 Juicios Vigentes	Oi Ci	
II.4 Observaciones pendientes de solventar	01	
II.5 Avance Programático Presupuestal	) 	
II.6 Cuenta Pública	51	
II.7 Sistemas de Gestión de Calidad	No	
II.8 Documentación de separación del cargo	Sí	
Recursos Humanos		
	Sí	
	Sí	
	Sí	
	No	
	Sí	
	Sí	
	No	
	No	
IV.6 Activos Intangibles	Sí	
IV.7 Inventario de Archivos.	No	
IV.8 Inventario de Bienes de Consumo		
Recursos Financieros	No	
V.1 Estados Financieros	Cí	
del Gasto		
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	Si	
V.4 Cuenta de Cheques	No	
	No	
	No	
V.6 Chequera por utilizar		
	II.2 Asuntos en trámite II.3 Juicios Vigentes II.4 Observaciones pendientes de solventar II.5 Avance Programático Presupuestal II.6 Cuenta Pública II.7 Sistemas de Gestión de Calidad II.8 Documentación de separación del cargo Recursos Humanos III.1 Plantilla de Personal III.2 Personal Reasignado/Licencia. Recursos Materiales y Tecnológicos IV.1 Inventario de Bienes Muebles. IV.2 Inventario de Bienes Inmuebles e Infraestructura. IV.3 Bienes Recibidos en Comodato IV.4 Inventario de Software adquirido/Licencias. IV.5 Inventario de Software desarrollado IV.6 Activos Intangibles IV.7 Inventario de Archivos. IV.8 Inventario de Bienes de Consumo Recursos Financieros V.1 Estados Financieros V.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capitulo del Gasto V.3 Fondos fijos y rotatorios. V.4 Cuenta de Cheques	Informe Gestión  II.1 Informe Gestión  II.2 Asuntos en trámite  II.3 Juicios Vígentes  II.4 Observaciones pendientes de solventar  II.5 Avance Programático Presupuestal  II.6 Cuenta Pública  II.7 Sistemas de Gestión de Calidad  III.8 Documentación de separación del cargo  Recursos Humanos  III.1 Plantilla de Personal  III.2 Personal Reasignado/Licencia.  Recursos Materiales y Tecnológicos  IV.1 Inventario de Bienes Muebles.  IV.2 Inventario de Bienes Inmuebles e Infraestructura.  IV.3 Bienes Recibidos en Comodato  IV.4 Inventario de Software adquirido/Licencias.  IV.5 Inventario de Software desarrollado  IV.6 Activos Intangibles  IV.7 Inventario de Bienes de Consumo  Recursos Financieros  V.1 Estados Financieros  V.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capitulo del Gasto  V.3 Fondos fijos y rotatorios.  V.4 Cuenta de Cheques  V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios

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	Sí	
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	

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 Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh, 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 Lic. Alejandro Corral Hernández, recibe en resguardo del Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh 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: El Secretario Técnico fue designado para recabar la información correspondiente a través de los enlaces de cada Unidad Administrativa, previa revisión de sus titulares; una vez entregada la información se llevó a cabo la integración de la misma con la colaboración de la Titular de la Unidad Jurídica para verificar la información recibida.

Respecto al proceso de verificación y en su caso el Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh y el Lic. Alejandro Corral Hernández manifiestan lo siguiente:

## 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 y 108 de la Ley de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Sonora, en relación con los artículos 24 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 12:00 horas del día Jueves 12 de Abril de 2018, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

// VV

Ing. Rogelio Manuel Diaz Brown Ramsburgh

Recibe en carácter de Titular Entrante

Lic. Alejandro Corral Hernández

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

C.P. Sergio Gastélum Allard

Por el servidor público entrante:

Lic. Marcela Gonzalez Serrano