

Nombre de la Instancia: Secretaría de Desarrollo Social

Nombre del paquete: QUEZADA-PACHECO

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 CXCI de fecha 16 de junio del 2014, se levanta la presente:

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 27 de noviembre de 2019, se reunieron en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control de la SEDESSON, ubicadas en Paseo de Río Sonora Norte N° 76, Edificio La Gran Plaza, Primer Nivel, Colonia Proyecto Río Sonora, en Hermosillo, Sonora, México, el Lic. Juan Manuel Quezada Hernández, quien deja de ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control de la SEDESSON y el C.P. Rafael Pacheco Soto, quien a partir del día 05/11/2019, ocupa la titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESSON, según oficio No. DS-1357/2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, suscrito por el Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro.

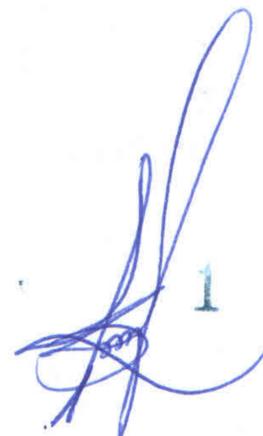
El Lic. Juan Manuel Quezada Hernández, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia a la C. Guadalupe Padilla González, quien se identifica con credencial para votar número 148575331 y manifiesta tener su domicilio en Av. Mariano Jiménez #490 Col. Ley 57 C.P. 83100 en Hermosillo, Sonora. El C.P. Rafael Pacheco Soto, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia a la Ing. Amanda Lorena Morán Medina quien se identifica con credencial para votar número 0341023226198 y manifiesta tener su domicilio en Av. Villa del Horizonte #161 Fracc. Milán C.P. 83106 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 Órgano Interno de Control de la SEDESSON, 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:



Handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a smaller signature.



Handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a smaller signature.

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
Marco de Actuación		
I.1 Disposiciones Jurídicas	NO	
I.2. Documentos Administrativos	SI	Se anexa plantilla impresa y en CD
I.3 Acuerdos y Convenios	NO	
I.4. Trámites y Servicios	NO	
I.5 Calendarizado de obligaciones	SI	Se anexa plantilla impresa y en CD
I.6 Documentación Oficial para firma	SI	Se anexa plantilla impresa y en CD
Informe Gestión		
II.1 Informe del Sujeto Obligado	SI	Se anexa plantilla e informe impresos y en CD
II.2 Asuntos en trámite	SI	Se anexa plantilla impresa y en CD
II.3 Juicios Vigentes	NO	
II.4 Observaciones pendientes de solventar	NO	
II.5 Avance Programático Presupuestal	NO	
II.6 Cuenta Pública	NO	
II.7 Sistemas de Gestión de Calidad	NO	
II.8 Documentación de separación del cargo	SI	Se anexan plantilla y formato de resguardo cancelado impresos y en CD
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de Personal	NO	
III.2 Personal Reasignado/Licencia.	NO	
Recursos Materiales y Tecnológicos		
IV.1 Inventario de Bienes Muebles.	SI	Se anexa plantilla impresa y en CD
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.7 Inventario de Archivos.	SI	Se anexa plantilla impresa y en CD
IV.8 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)		
VII.1 Relación de Obras en Proceso	NO	
VII.2 Relación de Obras Terminadas	NO	
VII.3 Relación de Acciones o Programas de Gobierno	NO	
VII.4 Adquisiciones y Servicios	NO	
VII.5 Servicios Relacionados con Obra	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 Lic. Juan Manuel Quezada Hernández, 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.P. Rafael Pacheco Soto, recibe en resguardo del Lic. Juan Manuel Quezada Hernández 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: revisión física de lo plasmado en la presente Acta.

Respecto al proceso de verificación y en su caso El Lic. Juan Manuel Quezada Hernández y el C.P. Rafael Pacheco Soto manifiestan lo siguiente:

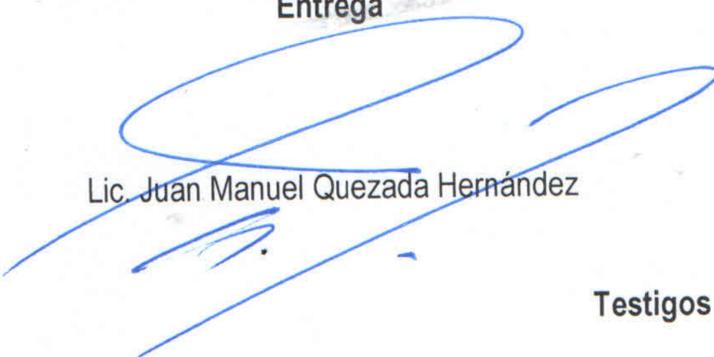
Cierre del acta

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, 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.

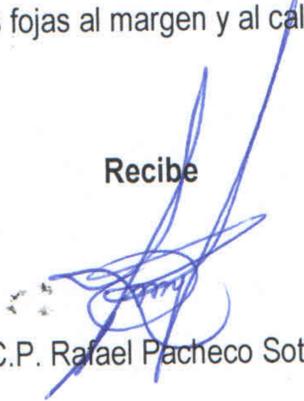
Los servidores públicos aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de la obligación contenida en el artículo 34 de la Ley Estatal de Responsabilidades; relativa a presentar con toda oportunidad y veracidad la declaración inicial y final de su situación patrimonial tanto del servidor público 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 12:00 horas del día 27 de noviembre de 2019, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

Entrega


Lic. Juan Manuel Quezada Hernández

Recibe


C.P. Rafael Pacheco Soto

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente


C. Guadalupe Padilla González

Por el servidor público entrante


Ing. Amanda Lorena Morán Medina