

Nombre de la Instancia: **Subsecretaría de Infraestructura Social**  
Nombre del paquete: **Martínez - Limón**

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 viernes 17 de septiembre de 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Subsecretaría de Infraestructura Social, ubicadas en Paseo Río Sonora Norte No 76, primer piso, local La Gran Plaza, colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, el Ing. Luis Jaime Martínez Carranza, quien deja de ocupar el cargo de Subsecretario de Infraestructura Social y la Lic. Alma Delia Limón Moreno, quien a partir del día 13 de septiembre de 2021, ocupa la titularidad de la Subsecretaría de Infraestructura Social, según oficio No. 03.01-1-D106/21 de fecha 13/09/21, suscrito por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, Dr. Francisco Alfonso Durazo Montañón y el C. Secretario de Gobierno, Dr. Álvaro Bracamonte Sierra.

El Ing. Luis Jaime Martínez Carranza, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia al Lic. Raúl Felipe Núñez Mexía, quien se identifica con credencial para votar No. [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] la Lic. Alma Delia Limón Moreno, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia a la Mtra. Dinorah Jocelyn Vega Orozco, quien se identifica con credencial para votar No. [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 Ing. Luis Jaime Martínez Carranza, 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
<b>Marco de Actuación</b>		
I.1 Disposiciones jurídicas.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco

I.2. Documentos administrativos.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
I.3 Acuerdos y convenios.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
I.4. Trámites y servicios.	No	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
I.6 Documentación oficial para firma.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
I.7 Sistema de control interno institucional.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
<b>Informe de Gestión</b>		
II.1 Informe del sujeto obligado.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
II.2 Asuntos en trámite.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
II.3 Juicios vigentes.	No	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	No	
II.5 Avance programático.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
II.6 Cuenta pública.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	No	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
<b>Recursos Humanos</b>		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
III.2 Personal reasignado/licencia.	No	
<b>Recursos Materiales</b>		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
IV.2 Inventario de bienes inmuebles.	No	
IV.3 Bienes recibidos en comodato.	No	
IV.4 Activos intangibles.	No	
IV.5 Inventario de archivos.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
IV.6 Inventario de vehículos.	Si	Archivo Impreso y Electrónico en Disco
IV.7 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 servicios relacionados con obra.	No	
VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.	No	
VI.7 Relación de programas de gobierno.	No	
<b>Recursos Tecnológicos</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	
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.	No	
VII.16 Inventario de software desarrollado.	No	

Otros anexos.	No	<ul style="list-style-type: none"><li>• CD-R con serie: LH3153 – YB2013 – 2619D1</li><li>• Con un peso de: 4,188 KB</li><li>• Total de archivos: 1 archivo comprimido (mismo que cuenta con 35 archivos)</li></ul>
---------------	----	--

Las plantillas descritas con antelación se encuentran en un CD-R con serie: LH3153 – YB2013 – 2619D1 con un peso de 4,188 KB y un total de 1 archivo comprimido (cuenta con 35 archivos), mismo dispositivo digital que fue debidamente certificado el día 12 de septiembre de 2021 por el Ing. Luis Jaime Martínez Carranza.

La plantilla II.1 Informe del sujeto obligado hace referencia al 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. Luis Jaime Martínez Carranza, 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 Lic. Alma Delia Limón Moreno, recibe en resguardo del Ing. Luis Jaime Martínez Carranza 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 entregaron-recibieron 4 paquetes, los cuales contienen de manera física y electrónica la información correspondiente al proceso de Entrega-Recepción, constándose de manera física la veracidad del mismo.

Respecto al proceso de verificación y en su caso el Ing. Luis Jaime Martínez Carranza y la Lic. Alma Delia Limón Moreno manifiestan lo siguiente: la presente Entrega-Recepción, se realizó en apego al Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Sonora, la Lic. Alma Delia Limón Moreno manifiesta que al realizar la revisión de CD-ROM que se anexa a la presente acta administrativa, encontró que las plantillas II.1, II.5, II.6, II.8, y IV.1 a simple vista vienen acompañadas de archivo adjunto correspondiente en formato PDF, presentadas las demás plantillas sin anexos. Además en el CD-ROM se encuentran varios archivos sin la relación respectiva.

## 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 16:00 horas del día 17 de septiembre firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las sesenta y un (61) fojas anexas a la presente.

Entrega

Recibe en carácter de Titular Entrante

Ing. Luis Jaime Martínez Carranza

Lic. Alma Delia Limón Moreno

### Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Por el servidor público entrante:

Lic. Raúl Felipe Núñez Mexía

Mtra. Dinorah Jocelyn Vega Orozco