

Nombre de la Instancia: **Subsecretaría de Inclusión Social (SEDESSON)**

Nombre del paquete: **ER_SIS_2022**

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-RECEPCION

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 15:00 horas del día 04 del mes de abril de 2022, se reunieron en la Sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Social, oficinas ubicadas en Paseo Río Sonora Norte 76 Nte., tercer piso, local La Gran Plaza, colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 83200, la C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez, quien deja de ocupar el cargo de Subsecretaria de Inclusión Social y el C. Ing. Alejandro Castro Sandoval, quien a partir del día 00/00/2022, ocupa la titularidad de la Subsecretaria de Inclusión Social, según oficio de designación No. 03.01-1-D508/22 de fecha 01/04/2022, suscrito por el C. Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña, Gobernador Institucional del Estado de Sonora y el C. Dr. Álvaro Bracamonte Sierra, Secretario de Gobierno.

La C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia a la C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, quien se identifica con Credencial Para Votar No. [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]. El C. Ing. Alejandro Castro Sandoval, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia a la Lic. Miroslava Luján López, quien se identifica con Credencial de Elector 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 de la C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez, 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	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd)
I.2. Documentos administrativos.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd)
I.3 Acuerdos y convenios.	No	
I.4. Trámites y servicios.	No	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd)
I.6 Documentación oficial para firma.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd)
I.7 Sistema de control interno institucional.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd)
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd). El archivo 001570aa-7e15-49ea-a44f-53c650de6a16_INFORME DE GESTIÓN SIS.pdf que se adjuntó a la plantilla, se encuentra dentro de la carpeta "adjuntos" del archivo zip del cd.
II.2 Asuntos en trámite.	Sí	Sin asuntos en trámite a la fecha de Entrega-Recepción
II.3 Juicios vigentes.	No	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	No	
II.5 Avance programático.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd). El archivo e195a8e8-0b20-4a5a-9a0a-05f89863f30b_SUBSECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL.pdf, que se adjuntó a la plantilla, se encuentra dentro de la carpeta "adjuntos" del archivo zip del cd.
II.6 Cuenta pública.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd). El archivo ff47574f-4cbc-4b63-8910-0181ea793671_CUENTA PUBLICA 2020 SUBSEC. INCLUSION SOCIAL.pdf, que se adjuntó a la plantilla, se encuentra dentro de la carpeta "adjuntos" del archivo zip del cd.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

II.7 Sistemas de gestión de calidad.	No	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd). Los archivos 1d61769a-08b0-43aa-bc5f-a21011a5fa95_RENUNCIA SIS.pdf y 7bd732db-1cb1-4788-aae3-c81defac8279_RESGUARDO CANCELADO SIS.pdf, que se adjuntaron a la plantilla, se encuentran dentro de la carpeta "adjuntos" del archivo zip del cd.
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del cd).
III.2 Personal reasignado/licencia.	Sí	Esta plantilla aplica a todas las unidades administrativas pero de momento no se cuenta con personal reasignado/licencia en esta unidad administrativa
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Sí	Documento impreso y electrónico (archivo zip dentro del 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 (archivo zip dentro del 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	
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	
Otros anexos.	No	

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

La C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez, 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. Alejandro Castro Sandoval, recibe en resguardo de la C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez 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 sobres tamaño oficio, los cuales contienen información relativa a la Entrega-Recepción de manera impresa y electrónica (cd).

Respecto al proceso de verificación y en su caso, la C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez y el C. Ing. Alejandro Castro Sandoval, manifiestan lo siguiente: La presente Entrega-Recepción se llevó a cabo 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

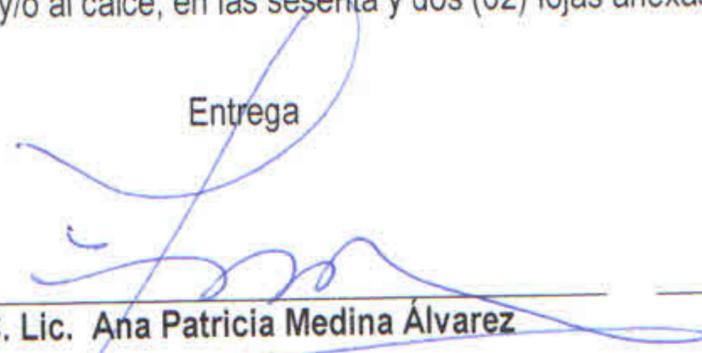
Los servidores públicos aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de que la información contenida en la presente Acta se apegará a lo establecido en los artículos 107, 108 y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, en relación con los artículos 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 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 04 del mes de abril de 2022 firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las sesenta y dos (62) fojas anexas a la presente.

Entrega

Recibe en carácter de Titular Entrante


C. Lic. Ana Patricia Medina Álvarez

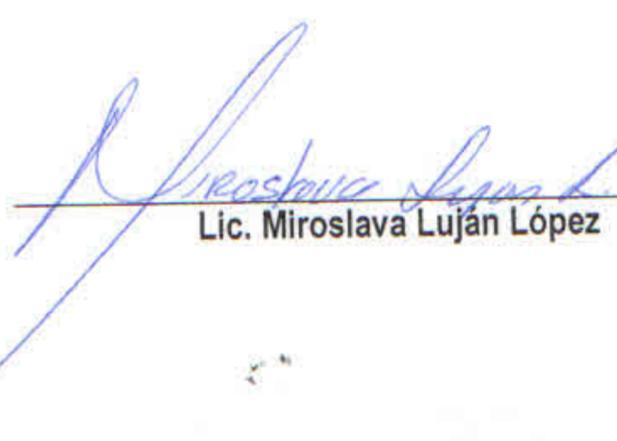

C. Ing. Alejandro Castro Sandoval

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Por el servidor público entrante:


C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres


Lic. Miroslava Luján López

Como Observación.

Requiero se me considere con el pago que NO recibí de mi

pago mensual que desde Enero del 2021 no se me pagó completo

Miroslava Luján López