Nombre de la Instancia: Dirección General de Bienestar Social (SEDESSON)
Nombre del paquete: CORELLA-ESTRELLA

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 14:00 horas del día 05 del mes de Junio de 2023, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General de Bienestar Social, adscrita de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicadas en Paseo Río Sonora Norte 76, primer piso, local La Gran Plaza, colonia Proyecto Río Sonora, en Hermosillo, Sonora, el C. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer, quien deja de ocupar el cargo de Encargado de Despacho de la Dirección General de Bienestar Social y la C. Lic. María Bertha Estrella Valenzuela, quien a partir del día 16/05/2023, ocupa la titularidad de la Dirección General de Bienestar Social, según nombramiento expedido con fecha 16 de Mayo de 2023 y firmado por el Oficial Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, C. Lic. Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez.

El C. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia a la C. Lic. Patricia Osben González quien se identifica con credencial para votar número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en [redacted], en Hermosillo, Sonora. La C. Lic. María Bertha Estrella Valenzuela, servidora pública que recibe, designa como testigo de asistencia al C. Jassiel Alexis Carvajal López quien se identifica con credencial para votar número [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted], Loc. Poblado Miguel Alemán, 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. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer, 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 Físico y digitalizado en CD
I.2. Documentos administrativos.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
I.3 Acuerdos y convenios.	No	
I.4. Trámites y servicios.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
I.6 Documentación oficial para firma.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
I.7 Sistema de control interno institucional.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
II.2 Asuntos en trámite.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
II.3 Juicios vigentes.	No	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	No	
II.5 Avance programático.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
II.6 Cuenta pública.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	No	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD. Se anexa: Resguardo Cancelado
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
III.2 Personal reasignado/licencia.	No	
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Sí	Documento Físico y digitalizado 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 Físico y digitalizado 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	

002

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.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD
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.	Sí	Documento Físico y digitalizado en CD. Se anexan padrones de beneficiarios de los programas (solo digitalizados en CD): Mano con Mano, Cuidar a Quienes Cuidan, Memoria Viva y Aquí Se Queda. Con el fin de favorecer la conclusión en tiempo y forma del proceso de entrega recepción, en apego al artículo 10 de los Lineamientos para la Operación del Sistema de la Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el sujeto obligado podrá acordar con la persona designada como titular entrante, la entrega en formato digital, de aquellas plantillas cuya cantidad de información pueda generar excesivos costos de impresión y tiempo de demora, tal es el caso del inventario de bienes muebles, plantilla de personal, entre otras.
Otros anexos.		

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. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer, 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 C. Lic. María Bertha Estrella Valenzuela, recibe en resguardo del C. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer 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 y electrónico, ante-firmado 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. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer y la C. Lic. María Bertha Estrella Valenzuela, 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 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.

005

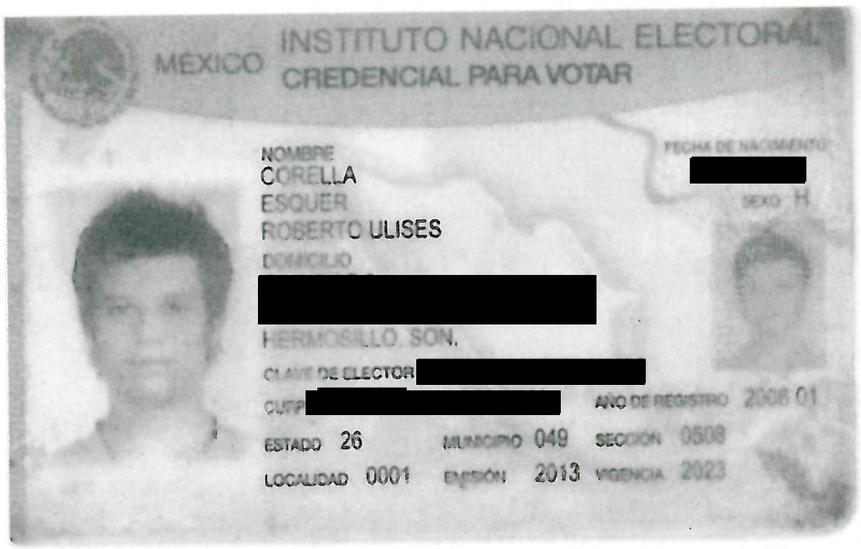
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 15:00 horas del día 05 del mes de Junio de 2023 firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las ciento veintidós (122) fojas anexas a la presente.

Entrega	Recibe en carácter de Directora General Dirección General de Bienestar Social
C. Lic. Roberto Ulises Corella Esquer	C. Lic. María Bertha Estrella Valenzuela

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:	Por la servidora pública entrante:
C. Lic. Patricia Osben González	C. Jassiel Alexis Carvajal López

006


MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

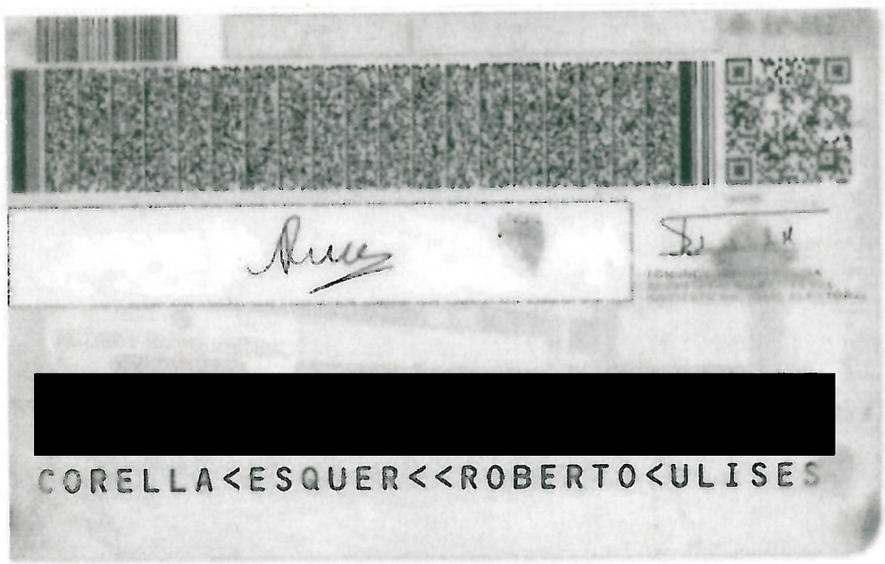
NOMBRE
CORELLA
ESQUER
ROBERTO ULISES

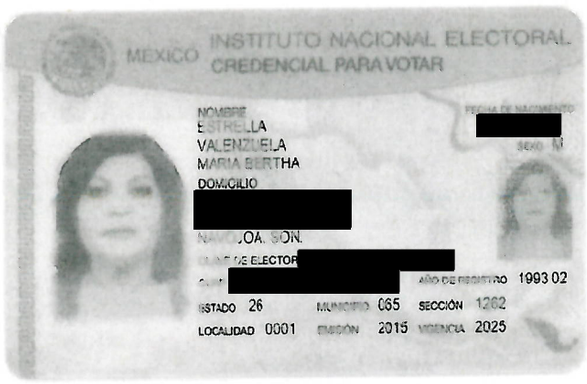
FECHA DE NACIMIENTO [redacted]
SEXO H

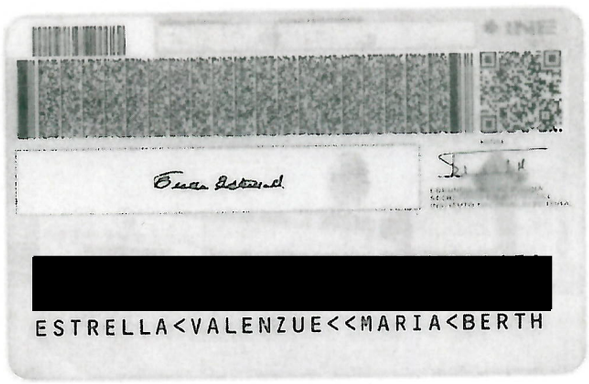
DOMICILIO
[redacted]
HERMOSILLO, SON.

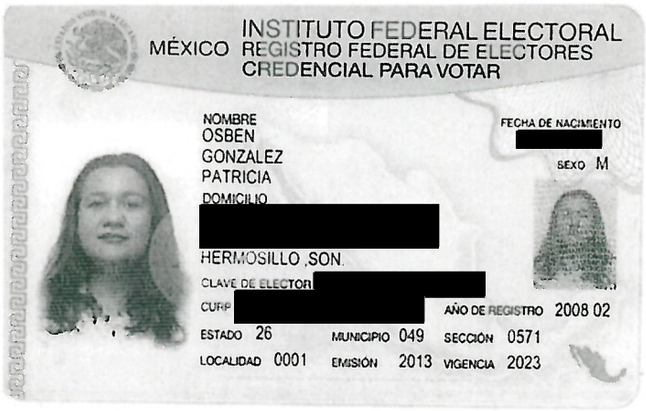
CLAVE DE ELECTOR [redacted]
CURP [redacted] AÑO DE REGISTRO 2008 01

ESTADO 26 MUNICIPIO 049 SECCIÓN 0508
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2013 VIGENCIA 2023


[redacted]
CORELLA<ESQUER<<ROBERTO<ULISES


MEXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR
NOMBRE
ESTRELLA
VALENZUELA
MARIA BERTHA
DOMICILIO
[redacted]
NAVOJOA, SON.
[redacted]
AÑO DE REGISTRO 1993 02
ESTADO 26
MUNICIPIO 065
SECCIÓN 1262
LOCALIDAD 0001
EMISIÓN 2015
VIGENCIA 2025


INE
[redacted]
ESTRELLA<VALENZUE<<MARIA<BERTH

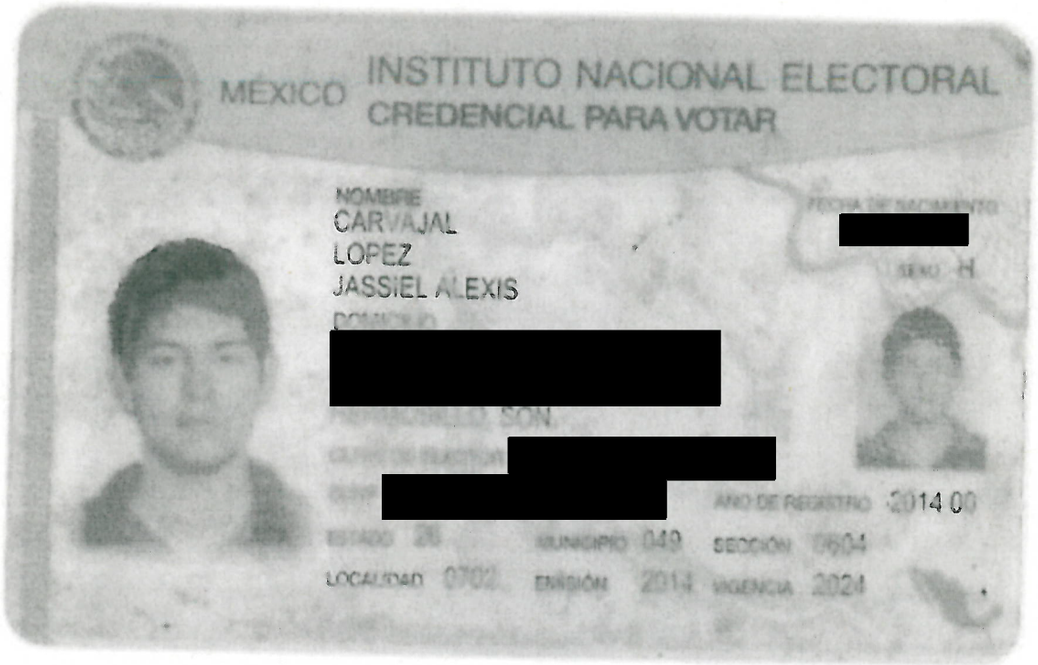


INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
MÉXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
OSBEN
GONZALEZ
PATRICIA
DOMICILIO
[redacted]
HERMOSILLO ,SON.
CLAVE DE ELECTOR [redacted]
CURP [redacted]

FECHA DE NACIMIENTO [redacted]
SEXO M

AÑO DE REGISTRO 2008 02
ESTADO 26 MUNICIPIO 049 SECCIÓN 0571
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2013 VIGENCIA 2023


MÉXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR
NOMBRE
CARVAJAL
LOPEZ
JASSIEL ALEXIS
[redacted]
SEXO H
[redacted]
AÑO DE REGISTRO 2014 00
ESTADO 26
MUNICIPIO 049
SECCIÓN 0604
LOCALIDAD 0702
EMISIÓN 2014
VIGENCIA 2024

INE
[redacted]
CARVAJAL<LOPEZ<<JASSIEL<ALEXIS