

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Nombre de la Instancia: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Nombre del paquete: **THOMSON- CUELLAR.**

Con fundamento en los Artículos 14 y 17 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 CXIII de fecha 16 de Junio del 2014, se levanta la presente:

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 10:00 horas del día veintiuno de septiembre de dos mil quince, se reunieron en las oficinas que ocupa la DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE, ubicadas en Comonfort y Paseo Río Sonora, Edificio Sonora, Planta Baja, Ala Norte, Centro de Gobierno, Hermosillo, Sonora, el C. LUIS OCTAVIO THOMSON VAZQUEZ, quien deja de ocupar el cargo de Director General de Seguridad e Higiene y el C. SERGIO CUELLAR YESCAS, quien a partir del día catorce de septiembre de dos mil quince, ocupa la titularidad de Director General de Seguridad e Higiene, según Oficio número 03.01.1/D-114/15, de fecha 13 de Septiembre de 2015, suscrito por la C. Gobernadora Constitucional del Estado C. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano y el C. Secretario de Gobierno C. Miguel Ernesto Pompa Corella.

El C. LUIS OCTAVIO THOMSON VAZQUEZ, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia a la C. VIVIANA DOMINGUEZ ATWELL,

El C. SERGIO CUELLAR YESCAS, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia al C. FRANCISCO CASTRO BERREYERZ,

Acto seguido se procede a hacer la entrega y a recibir los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, asignados a la Oficina de la Dirección General de Seguridad e Higiene, 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	Comentarios
I.1 Disposiciones Jurídicas	Se proporciona liga
I.2. Documentos Administrativos	Se proporciona liga
I.3 Acuerdos y Convenios	Se enlistan convenios.
I.4. Trámites y Servicios	Se proporciona liga
I.5 Calendarizado de obligaciones	Se detallan
I.6 Documentación Oficial para firma	Se detallan
II.1 Informe del Sujeto Obligado	Se anexa
II.2 Asuntos en trámite	Se detallan
II.3 Juicios Vigentes	NO APLICA
II.4 Observaciones pendientes de solventar	NO APLICA
II.5 Avance Programático Presupuestal	NO APLICA
II.6 Cuenta Pública	NO APLICA
II.7 Sistemas de Gestión de Calidad	NO APLICA
II.8 Documentación de separación del cargo	Se anexa
III.1 Plantilla de Personal	Se anexa

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

III.2 Personal Reasignado	NO APLICA
IV.1 Inventario de Bienes Muebles.	Se anexa
IV.2 Inventario de Bienes Inmuebles e Infraestructura	NO APLICA
IV.3 Bienes Recibidos en Comodato	NO APLICA
IV.4 Inventario de Software adquirido/Licencias.	NO APLICA
IV.5 Inventario de Software desarrollado	NO APLICA
IV.6 Activos Intangibles	NO APLICA
IV.7 Inventario de Archivos.	Se enlistan.
IV.8 Inventario de Bienes de Consumo	NO APLICA
V.1 Estados Financieros	NO APLICA
V.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del Gasto	NO APLICA
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	NO APLICA
V.4 Cuenta de Cheques	NO APLICA
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios	NO APLICA
V.6 Chequera por utilizar	NO APLICA
V.7 Inversiones	NO APLICA
V.8 Documento y cuentas por cobrar (financiamiento)	NO APLICA
V.9 Deudores Diversos	NO APLICA
V.10 Pasivo a Corto Plazo	NO APLICA
V.11 Pasivo a Largo Plazo	NO APLICA
V.12 Relación General de Ingresos Recibidos/Por Recibir	NO APLICA
V.13 Inventario de Formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar	NO APLICA
V.14 Valores en Custodia	NO APLICA
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios	NO APLICA

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. LUIS OCTAVIO THOMSON VAZQUEZ, 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. SERGIO CUELLAR YESCAS, recibe en resguardo del C. LUIS OCTAVIO THOMSON VAZQUEZ, 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: Verificación de la información de manera verbal y documental.

Respecto al proceso de verificación y en su caso el C. LUIS OCTAVIO THOMSON VAZQUEZ y el C. SERGIO CUELLAR YESCAS, manifiestan lo siguiente:

Estar de conformidad con la información entregada, referente de la Dirección General de Seguridad e Higiene.

Cierre del acta

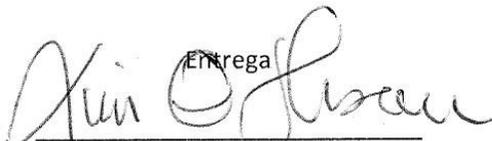
Los servidores públicos aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de que la información contenida en la presente Acta se apega a lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, en relación con los artículos 67, 72 y 77 de los

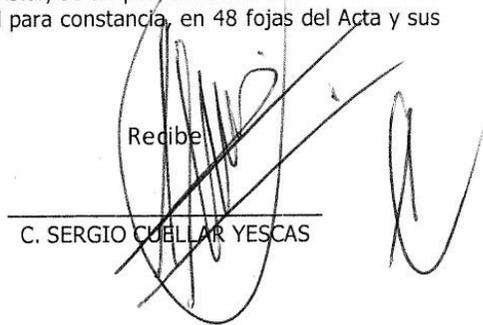
Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right and several smaller ones above it.

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 63, fracción XXIV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado y de los Municipios; 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 11:00 horas del día trece de octubre de dos mil quince, firmando de conformidad para constancia, en 48 fojas del Acta y sus anexos al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

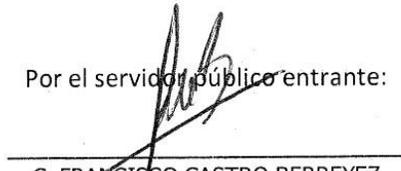
Entrega

C. LUIS OCTAVIO THOMSON VAZQUEZ

Recibe

C. SERGIO CUELLAR YESCAS

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

C. VIVIANA DOMINGUEZ ATWELL

Por el servidor público entrante:

C. FRANCISCO CASTRO BERRYEZ


4/6