

Nombre de la Instancia: Dirección General de Auditoría Gubernamental.

Nombre del paquete: Entrega –Recepción 2015-2021

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 10:00 horas del día 24 de septiembre del 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General de Auditoría Gubernamental, ubicadas en Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort. C.P. 83280, Col. Villa de Seris. Hermosillo, Sonora, México, el C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo, quien deja de ocupar el cargo de Director General de Auditoría Gubernamental y la C.C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco, quien a partir del día 21 de septiembre de 2021, ocupa la titularidad de Director General de Auditoría Gubernamental, según oficio No. 03.01-1-D190/21 de fecha 21 de septiembre de 2021 suscrito por el C. Francisco Alfonso Durazo Montaña, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, designado para la recepción, quien se identifica con credencial del Instituto Nacional Electoral [REDACTED]

El C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al C. C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza, quien se identifica con credencial del Instituto Nacional Electoral No. [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]. La C. C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia a la C. C.P. Olga María Loreto Durazo quien se identifica con credencial del Instituto Federal Electoral [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio [REDACTED].

Acto seguido se procede a hacer la entrega y a recibir los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, asignados a la Oficina del C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo, 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:

224

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
Marco de Actuación		
I.1 Disposiciones jurídicas.	SI	
I.2. Documentos administrativos.	SI	
I.3 Acuerdos y convenios.	SI	
I.4. Trámites y servicios.	SI	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	SI	
I.6 Documentación oficial para firma.	SI	
I.7 Sistema de control interno institucional.	NO	
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	SI	
II.2 Asuntos en trámite.	SI	
II.3 Juicios vigentes.	NO	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	NO	
II.5 Avance programático.	NO	
II.6 Cuenta pública.	NO	
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	SI	
II.8 Documentación de separación del cargo.	SI	
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	SI	Esta plantilla no está asignada en SIR ya que es una plantilla concentradora a cargo de la Dirección General de Administración y Control Presupuestal, pero se presenta para efectos informativos.
III.2 Personal reasignado/licencia.	NO	
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	SI	Esta plantilla no está asignada en SIR ya que es una plantilla concentradora a cargo de la Dirección General de Administración y Control Presupuestal, pero se presenta para efectos informativos.
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	

225

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
IV.6 Inventario de vehículos.	SI	Esta plantilla no está asignada en SIR ya que es una plantilla concentradora a cargo de la Dirección General de Administración y Control Presupuestal, pero se presenta para efectos informativos.
IV.7 Inventario de bienes de consumo.		
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.5 Relación de arrendamientos de inmuebles.	NO	
VI.6 Relación de servicios profesionales.	NO	

226

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
VI.7 Relación de programas sociales o acciones de gobierno.	NO	
Funciones Informáticas		
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.	SI	
VII.16 Inventario de software desarrollado.	NO	
Otros anexos.	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 C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo, 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. C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco, recibe en resguardo del C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo 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: Entregando paquete de plantillas contenidas en el SIR para el proceso 2021, carpeta de entrega recepción 2015-2021 y CD correspondiente, con la información detallada y corte de numeración de oficios utilizados en la Dirección General de Auditoría Gubernamental hasta el 12 de septiembre de 2021 (AG-439, Memo 038 y AP-0080).

Respecto al proceso de verificación, el C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo y la C. C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco manifiestan lo siguiente:

La información proporcionada garantiza la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, a través de la entrega ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones y de conformidad con el artículo 5 del Reglamento Interior de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Sonora, se cuenta con un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción para la verificación de contenido de las actas, anexos e informes, plazo en el que el C. C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo, servidor público saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

CIERRE DEL ACTA

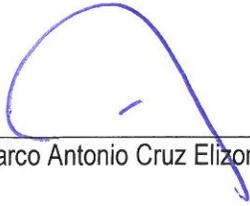
Los servidores públicos aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de que la información contenida en la presente Acta se apegará a lo establecido en los artículos 107, 108 y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, en relación con los artículos 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.

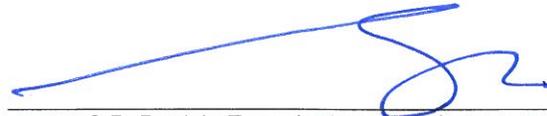
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las _____ horas del día 24 de septiembre de 2021 firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en 234 fojas de la presente.

Entrega

Recibe en carácter de Directora General de Auditoría Gubernamental



C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo

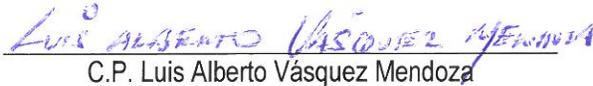


C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Por el servidor público entrante:



C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza



C.P. Olga María Loreto Durazo