

Nombre de la Instancia: Dirección General de Contraloría Social
Nombre del paquete: Rodríguez- Moreno

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 doce horas con treinta minutos del día 19 de agosto de 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría General, ubicadas en Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, 2do. Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora, S/N, entre Comonfort y Galeana, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, la C. Lic. Josefina Rodríguez Espinoza, quien deja de ocupar el cargo de Directora General de Contraloría Social y la C. Lic. Arminda Moreno Valenzuela, quien a partir del 01/08/2021 ocupa la titularidad de Encargada de Despacho de la Dirección General de Contraloría Social, según oficio No. DS-0698/2021 de fecha 19 de julio de 2021, suscrito por el C. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora.

La C. Lic. Josefina Rodríguez Espinoza, servidora pública que entrega designa como testigo de asistencia a la C. Lic. Gladdys Paola Hernández Cruz, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] La C. Lic. Arminda Moreno Valenzuela, servidora pública que recibe designa como testigo de asistencia al C. Lic. Francisco Javier Sánchez Sánchez, quien se identifica con credencial para votar número [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 de la C. Lic. Josefina Rodríguez Espinoza, 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.	Si	Fojas 2-9
I.2. Documentos administrativos.	Si	Foja 1
I.3 Acuerdos y convenios.	Si	Fojas 91-95
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Si	Fojas 96-97
I.6 Documentación oficial para firma.	Si	Fojas 98-100
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	Si	Fojas 71-83
II.2 Asuntos en trámite.	Si	Fojas 84-86
II.5 Avance programático.	Si	Fojas 68-70
II.8 Documentación de separación del cargo.	Si	Fojas 87-90
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Si	Fojas 57-65
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Si	Fojas 10-56
IV.5 Inventario de archivos.	Si	Fojas 101-119 /
IV. 6 Inventario de vehículos	Si	Fojas 66-67
Otros anexos.	No	

Se precisa que los asuntos en trámite y el estado que guardan al momento de la entrega, se contemplan en las platillas II.1 y II.2, en atención al artículo 8 de la Ley de Entrega – Recepción para el Estado de Sonora.

La C. Lic. Josefina Rodríguez Espinoza, servidora pública 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. Arminda Moreno Valenzuela, recibe en resguardo de la C. Lic. Josefina Rodríguez Espinoza, 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 de la persona servidora pública 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: revisión y verificación de las plantillas y de bienes físicos en presencia de los testigos.

Respecto a la verificación de contenido de las actas, anexos e informes deberá realizarse por la persona servidora pública 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

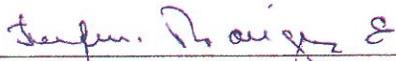
Las personas servidoras públicas aquí firmantes, manifiestan tener pleno conocimiento de que la información contenida en la presente Acta se apegará a lo establecido en los artículos 107, 108 y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, en relación con los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

Las personas servidoras públicas 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 de la servidora pública que entrega, como de la servidora pública que recibe en este acto.

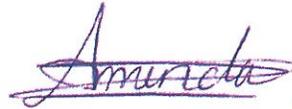
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las catorce horas del día 19 de agosto del presente, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las ciento diecinueve (119) fojas anexas a la presente.

Entrega

Recibe en carácter de Encargada de Despacho
de la Dirección General de Contraloría Social



C. Lic. Josefina Rodríguez Espinoza



C. Lic. Arminda Moreno Valenzuela

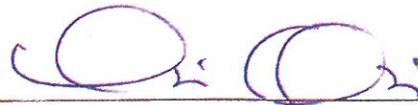
Testigos de Asistencia

Por la servidora pública saliente:



C. Lic. Gladdys Paola Hernández Cruz

Por la servidora pública entrante:



C. Lic. Francisco Javier Sánchez Sánchez