

000001

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 10:00 horas del día 13 de septiembre de 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Secretaría de la Contraloría General del Estado, ubicadas en Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo nivel, Blvd. Paseo del Río y Galeana C.P. 83280 Hermosillo, Sonora, el **C. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**, quien deja de ocupar el cargo de Secretario de la Contraloría General y el **C. Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza**, quien a partir del día 13 de septiembre de 2021, ocupa la titularidad como Secretario de la Contraloría General, según oficio No. 03.01-1-D004/21 de fecha 13 de septiembre de 2021, suscrito por el **C. Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña**, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, quien se identifica con credencial para votar con clave de elector [REDACTED]



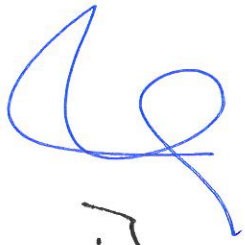
El **C. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al **C. Lic. Elizandro Campoy Gándara** quien se identifica con credencial para votar con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] El **C. Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza**, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia al **C. Lic. Julio César Chávez Coronado** quien se identifica con pasaporte mexicano con número [REDACTED] 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. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**, 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:

[REDACTED]



000002

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
<b>Marco de Actuación</b>		
I.1 Disposiciones jurídicas.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
I.2. Documentos administrativos.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
I.3 Acuerdos y convenios.	SI	Se entrega en digital.
I.4. Trámites y servicios.	SI	Se entrega en digital.
I.5 Calendarizado de obligaciones.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
I.6 Documentación oficial para firma.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
I.7 Sistema de control interno institucional.	SI	Se entrega en digital.
<b>Informe de Gestión</b>		
II.1 Informe del sujeto obligado.	SI	Se anexa impresión.
II.2 Asuntos en trámite.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
II.3 Juicios vigentes.	SI	Se entrega en digital.
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	SI	Se entrega en digital.
II.5 Avance programático.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
II.6 Cuenta pública.	SI	Se entrega en digital.
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	SI	Se entrega en digital.
II.8 Documentación de separación del cargo.	SI	Se entrega en digital.
<b>Recursos Humanos</b>		
III.1 Plantilla de personal detalle.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
III.2 Personal reasignado/licencia.	SI	Se entrega en digital.

000003

Nombre de la Instancia: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Nombre del paquete: TGSCG\_2015-2021\_MURRILLO-NORIEGA

<b>Recursos Materiales</b>		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
IV.2 Inventario de bienes inmuebles.	SI	Se entrega en digital.
IV.3 Bienes recibidos en comodato.	SI	Se entrega en digital.
IV.4 Activos intangibles.	NO	
IV.5 Inventario de archivos.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
IV.6 Inventario de vehículos.	SI	Se entrega en digital.
IV.7 Inventario de bienes de consumo.	SI	Se entrega en digital.
<b>Recursos Financieros</b>		
V.1 Estados financieros.	SI	Se entrega en digital.
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.	SI	Se entrega en digital.
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	SI	Se entrega en digital.
V.4 Cuenta de cheques.	SI	Se entrega en digital.
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.	NO	
V.6 Chequera por utilizar.	NO	
V.7 Inversiones.	SI	Se entrega en digital.
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.	SI	Se entrega en digital.
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	
<b>Reportes de Expedientes Únicos (SEVI)</b>		
VI.1 Relación de obras en proceso.	NO	
VI.2 Relación de obras terminadas.	NO	

000004

Nombre de la Instancia: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Nombre del paquete: TGSCG\_2015-2021\_MURRILLO-NORIEGA

VI.3 Relación de servicios relacionados con obra.	SI	Se entrega en digital.
VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.	SI	Se entrega en digital.
VI.7 Relación de programas de gobierno.	NO	
<b>Recursos Tecnológicos</b>		
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.	SI	Se entrega en digital.
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	SI	Se entrega en digital.
VII.3 Enlaces de Internet.	SI	Se entrega en digital.
VII.4 Servicios telefónicos.	SI	Se entrega en digital.
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.	SI	Se entrega en digital.
VII.6 Listado de usuarios.	SI	Se entrega en digital.
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.	SI	Se entrega en digital.
VII.8 Plantilla de personal de TIC.	SI	Se entrega en digital.
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.	SI	Se entrega en digital.
VII.10 Inventario de servicios TIC.	SI	Se entrega en digital.
VII.11 Proyectos en desarrollo.	SI	Se entrega en digital.
VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.	NO	
VII.13 Listado de tareas críticas.	SI	Se entrega en digital.
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.	SI	Se entrega en digital.
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.	SI	Se entrega en digital.
VII.16 Inventario de software desarrollado.	SI	Se entrega relación impresa del despacho, para el resto del personal de las unidades administrativas se entrega en digital.
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. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, 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. Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza, recibe en resguardo del C. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro todos los recursos, información y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos.

000005

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 revisó el anexo impreso así como el USB donde se incluye el resto de la información en digital.

Respecto al proceso de verificación y en su caso El C. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro y el C. Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza, manifiestan lo siguiente: revisar en apego al artículo 5 del Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Sonora.

#### 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 12:00 horas del día 13 de septiembre de 2021, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las 103 (ciento tres) fojas anexas a la presente.

000006

Entrega

Recibe en carácter de  
Secretario de la Contraloría General

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro

Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Lic. Elizandro Campoy Gándara

Por el servidor público entrante:

Lic. Julio César Chávez Coronado