

Nombre de la Instancia: **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
Nombre del paquete: ERISM_DAYF_BAJM_FDJQG

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 11:00 horas del día 18 de enero de 2022; se reunieron en las oficinas que ocupa la **Dirección de Administración y Finanzas**, del Instituto Sonorense de las Mujeres, ubicadas en Periférico Norte No. 328, Col. Balderrama, Hermosillo, Sonora; la C.CP. BEATRIZ ARMIDA JUÁREZ MUNGUÍA, quien deja de ocupar el cargo de **DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, y el C. C.P. FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS, quien a partir del día 01 de Enero de 2022, ocupa la titularidad de Director de Administración y Finanzas del Instituto Sonorense de las Mujeres, según Nombramiento No. ISM-254, de fecha 28 de diciembre de 2021, suscrito por la C. DRA. MIREYA SCARONE ADARGA, COORDINADORA EJECUTIVA del Instituto Sonorense de las Mujeres.

La C.CP. BEATRIZ ARMIDA JUÁREZ MUNGUÍA, servidora pública que entrega designa como testigo de asistencia a la C. JOSEDITH SILVA CASTRO, quien se identifica con Credencial para votar No. 0355046978165 y manifiesta tener su domicilio en AV. Alejandro García No. 541, Fracc. Jardines, C.P. 83113, Hermosillo, Sonora. El C. C.P. FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia a la C. C.P. ANA LUISA ROMO SÁNCHEZ, quien se identifica con Credencial para votar No. 0501003729340 y manifiesta tener su domicilio en Calle Apacible No. 24, Col Nueva Galicia, C.P. 83240, 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 **Director de Administración y Finanzas**, 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	Se entrega en forma digital en CD
I.2. Documentos administrativos.	No	
I.3 Acuerdos y convenios.	No	
I.4. Trámites y servicios.	No	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Si	Se entrega en forma digital en CD
I.6 Documentación oficial para firma.	Si	Se entrega en forma digital en CD
I.7 Sistema de control interno institucional.	No	
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	Si	Se adjunta a la presente
II.2 Asuntos en trámite.	Si	Se adjunta a la presente
II.3 Juicios vigentes.	No	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	Si	Se entrega en forma digital en CD
II.5 Avance programático.	Si	Se entrega en forma digital en CD
II.6 Cuenta pública.	Si	Se entrega en forma digital en CD
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	No	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Si	Se adjunta a la presente
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Si	Se entrega en forma digital en CD
III.2 Personal reasignado/licencia.	No	
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Si	Se entrega en forma digital 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.	Si	Se entrega en forma digital en CD
IV.6 Inventario de vehículos.	Si	Se entrega en forma digital en CD
IV.7 Inventario de bienes de consumo.	Si	Se entrega en forma digital en CD
Recursos Financieros		
V.1 Estados financieros.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	Si	Se entrega en forma digital en CD

V.4 Cuenta de cheques.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.6 Chequera por utilizar.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.7 Inversiones.	No	
V.8 Documento y cuentas por cobrar (financiamiento).	No	
V.9 Deudores diversos.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.10 Pasivo a corto plazo.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.11 Pasivo a largo plazo.	No	
V.12 Relación general de ingresos recibidos/por recibir.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.13 Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.	No	
V.14 Valores en custodia.	Si	Se entrega en forma digital en CD
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios.	Si	Se entrega en forma digital en CD
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.	Si	Se entrega en forma digital en CD
VI.7 Relación de programas de gobierno.	No	
Recursos Tecnológicos		
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.	Si	Se entrega en forma digital en CD
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	No	
VII.3 Enlaces de Internet.	Si	Se entrega en forma digital en CD
VII.4 Servicios telefónicos.	Si	Se entrega en forma digital en CD
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.	Si	Se entrega en forma digital en CD

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	Se entrega en forma digital en CD
VII.16 Inventario de software desarrollado.	No	
Otros anexos.	No	

La plantilla II.1 Informe del sujeto obligado hace referencia al 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

La C.CP. BEATRIZ ARMIDA JUÁREZ MUNGUÍA 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.

El C. C.P. FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS, recibe en resguardo de la C.CP. BEATRIZ ARMIDA JUÁREZ MUNGUÍA 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:

Se verificó que la información relacionada con los bienes, recursos y documentos se encuentren en el soporte recibido.

Respecto al proceso de verificación y en su caso la C.CP. BEATRIZ ARMIDA JUÁREZ MUNGUÍA y el C. C.P. FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS, manifiestan lo siguiente:

Para efecto de la verificación del contenido de las Actas, anexos e informes será en términos de lo establecido por el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Entrega – Recepción para el 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 15:00 horas del día 18 de enero de 2022, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las fojas anexas a la presente.

Entrega

C.P. BEATRIZ ARMIDA JUÁREZ MUNGUÍA

Recibe

C.P. FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

C. JOSEDITH SILVA CASTRO

Por el servidor público entrante:

C.P. ANA LUISA ROMO SÁNCHEZ