

Nombre de la Instancia: Secretaría de la Contraloría General.

Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección General de Auditoría Gubernamental.

Nombre del paquete: Ruiz- Vázquez.

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 Hermosillo, Sonora, siendo las 17:00 horas del día 18 de octubre de 2024, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General de Auditoría Gubernamental, ubicadas en Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Nivel, Blvd. Paseo del Río y Galeana C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, la C. Mtra. Daniela Ruiz Corella, quien deja de ocupar el cargo de Directora General de Auditoría Gubernamental, y se identifica con Credencial para Votar número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y el C. C.P. Luis Alberto Vázquez Mendoza, designado como Encargado de Despacho de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, quien se identifica con Credencial para Votar número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral.

La C. Mtra. Daniela Ruiz Corella, servidora pública que entrega, designa como testigo de asistencia a la C. C.P. América Suzzett Durán Dessens, quien se identifica con Credencial para Votar número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y manifiesta tener su domicilio en calle Aldama, número 283, colonia Balderrama, Hermosillo Sonora. El C. C.P. Luis Alberto Vázquez Mendoza, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia a la C. C.P. Olga María Loreto Durazo quien se identifica con Credencial para Votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en avenida Luis Orcí, número 248, colonia Balderrama, Hermosillo, Sonora.

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. Mtra. Daniela Ruiz Corella, 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 Sí/No	Comentarios
Marco de Actuación		
I.1 Disposiciones jurídicas.	SI	Plantilla Concentradora anexo en CD
I.2. Documentos administrativos.	SI	Plantilla Concentradora anexo en CD
I.3 Acuerdos y convenios.	NO	
I.4. Trámites y servicios.	SI	Anexo en CD
I.5 Calendarizado de obligaciones.	SI	Anexo en CD
I.6 Documentación oficial para firma.	SI	Anexo en CD

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
I.7 Sistema de control interno institucional.	NO	
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	SI	Anexo en CD
II.2 Asuntos en trámite.	SI	Anexo en CD
II.3 Juicios vigentes.	NO	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	NO	
II.5 Avance programático.	SI	Plantilla Concentradora anexo en CD
II.6 Cuenta pública.	SI	Plantilla Concentradora anexo en CD
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	NO	
II.8 Documentación de separación del cargo.	Si	El documento de renuncia se anexa en CD. En el oficio DRFSG-0049-2024 del 04 de octubre de 2024, se confirmó no adeudo de gastos por comprobar y de deudores del erario.
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	Si	Plantilla Concentradora anexo en CD
III.2 Personal reasignado/licencia.	NO	
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Si	Plantilla Concentradora anexo 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	Anexo en CD (Se incluyen series de catálogos de disposiciones documentales anteriores, mismas que se encuentran en proceso de digitalización para elaborar la transferencia primaria a archivo general.
IV.6 Inventario de vehículos.	Si	Plantilla Concentradora anexo en CD
IV.7 Inventario de bienes de consumo.	NO	
Recursos Financieros		
V.1 Estados financieros.	NO	
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.	NO	

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
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.7 Relación de programas de gobierno.	NO	
Recursos Tecnológicos		
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	

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
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	Anexo en CD
VII.16 Inventario de software desarrollado.	NO	
Otros anexos.	SI	Anexos de plantilla II.1 Informe del Sujeto Obligado

En el contenido va incluido el informe de los asuntos y el estado que guardan al momento de la entrega, solicitado en el artículo 8 de la Ley de Entrega – Recepción para el Estado de Sonora.

La C. Mtra. Daniela Ruiz Corella, 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.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza, recibe en resguardo de la Mtra. Daniela Ruiz Corella 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.

Se revisó que la información recibida en Disco Compacto (CD), coincidiera con lo registrado en el corte realizado en el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR) referente a los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, así como los asuntos de su competencia.

Respecto al proceso de verificación, en su caso la Mtra. Daniela Ruiz Corella y el C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza manifiestan lo siguiente: se recibió información referente a recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales así como los asuntos relevantes, se llevó a cabo con la entrega del paquete de plantillas contenidas en el SIR actualizadas al 06 de octubre de 2024, entregando en Disco Compacto (CD) con la información detallada correspondiente; cabe señalar que la verificación del contenido de las actas, anexos e informes deberá realizarse por el servidor público C. C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza, designado como Encargado de Despacho de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción (16 de octubre de 2024). Durante dicho plazo la C. Mtra. Daniela Ruiz Corella, servidora pública 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 de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; 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 18:00 horas del día 18 de octubre de 2024 firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las 6 fojas que incluyen anexos con copia de identificaciones, así como en CD que contiene la evidencia documental referida.

Entrega

Recibe en carácter de Encargado de Despacho
de la Dirección General de Auditoría
Gubernamental.

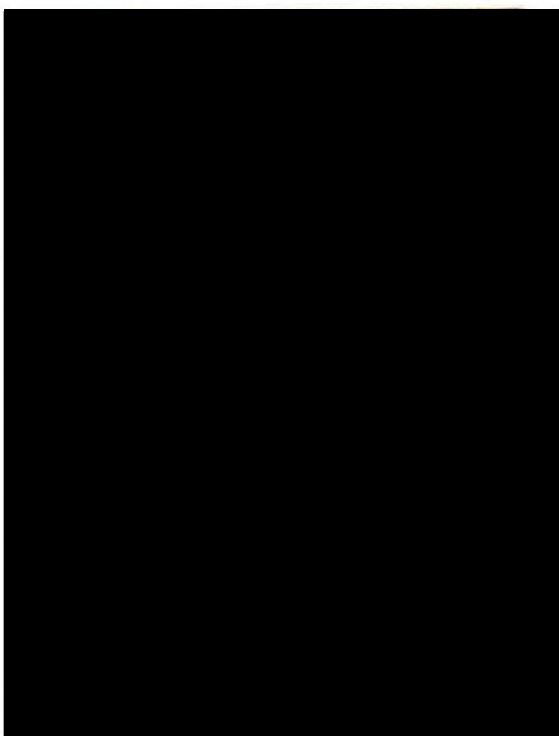
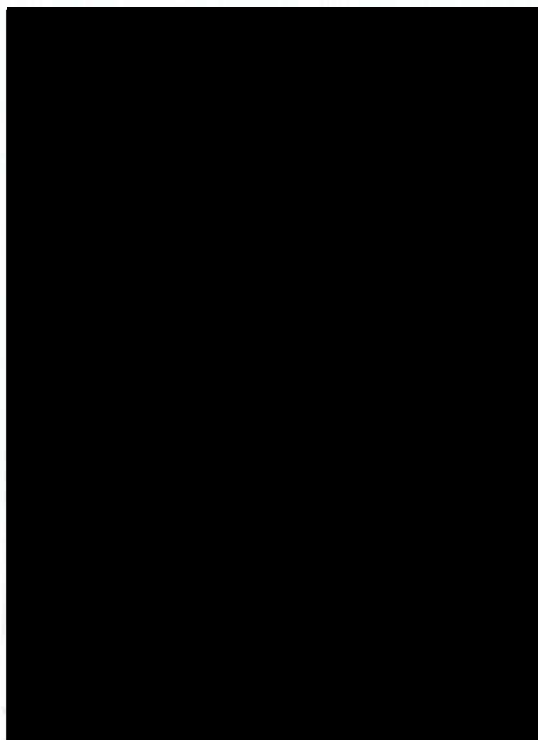

Mtra. Daniela Ruiz Corella
C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Por el servidor público entrante:


C.P. América Suzzett Durán Dessens
C.P. Olga María Loreto Durazo



D.

7 JA