

Nombre de la Instancia: **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

Nombre del paquete: **ER MONTELONGO-VALENZUELA**

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 CXIII de fecha 16 de junio del 2014, se levanta la presente:

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las **16:00 horas** del día **23 de septiembre de 2022**, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ubicadas en Centro de Gobierno, Edificio Sonora Norte, 3er. Nivel, Blvd. Paseo del Río Sonora y Comonfort, C.P. 83280, Col. Villa de Seris, el C. **Gerardo Montelongo Valencia**, quien deja de ocupar el cargo de Director General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien se identifica con INE número [REDACTED] y el C. **Carlos Alberto Valenzuela Cruz**, quien se identifica con INE número [REDACTED] quien a partir del día **16 de septiembre de 2022**, se designa como **Encargado de Despacho de la Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**, según oficio No. **DS-1277/2022**, suscrito por el C. **Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza**, **Secretario de la Contraloría General**.

El C. **Gerardo Montelongo Valencia**, que entrega designa como testigo de asistencia al C. **Roberto Ignacio Robles Domínguez** quien se identifica con INE número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en cerrada Fragata 7, Fraccionamiento Puerta Real Residencial C.P. 83177. El C. **Carlos Alberto Valenzuela Cruz**, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia al C. **Ramón Ángel Ramírez Arvallo** quien se identifica con INE número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en cerrada San Crispín 6, Fraccionamiento San Marcos, C.P. 83177, ambos testigos residentes de 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 C. **Gerardo Montelongo Valencia**, 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 anexa en digital en CD.

Caru *CV*

I.2. Documentos administrativos.	SI	El manual de organización y procedimientos se encuentra en actualización por parte de los responsables de las direcciones de área.
I.3 Acuerdos y convenios.	NO	
I.4. Trámites y servicios.	NO	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	SI	Se anexa en digital en CD.
I.6 Documentación oficial para firma.	SI	Se anexa en digital en CD.
I.7 Sistema de control interno institucional.	NO	
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	SI	Se anexa en digital en CD.
II.2 Asuntos en trámite.	SI	Se anexa en digital en CD.
II.3 Juicios vigentes.	NO	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	NO	
II.5 Avance programático.	SI	Se anexa en digital en CD.
II.6 Cuenta pública.	NO	
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	NO	
II.8 Documentación de separación del cargo.	SI	Se anexa en digital en CD.
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	SI	Se anexa en digital en CD.
III.2 Personal reasignado/licencia.	NO	
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	SI	Se anexa en digital en CD. Se encuentra en proceso de actualizar por parte de la Director General de Administración y Control Presupuestal.
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 anexa en digital en CD.
IV.6 Inventario de vehículos.	SI	Se anexa en digital 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	



 Or
 CV

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.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.3 Enlaces de Internet.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.4 Servicios telefónicos.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.6 Listado de usuarios.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.8 Plantilla de personal de TIC.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.10 Inventario de servicios TIC.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.11 Proyectos en desarrollo.	SI	Se anexa en digital en CD.


 CV
 CV

VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.	NO	
VII.13 Listado de tareas críticas.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.16 Inventario de software desarrollado.	SI	Se anexa en digital en CD.
VII.17 inventario de conjunto de datos.	SI	Se anexa en digital en CD.
Otros anexos.	NO	

Se anexa a la presente un informe, al que hace mención en la plantilla II.1, 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. **Gerardo Montelongo Valencia**, quien 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. **Carlos Alberto Valenzuela Cruz**, recibe en resguardo del C. **Gerardo Montelongo Valencia** 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 la información recibida en formato impreso, antefirmado y/o firmado cotejando 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 y en su caso el C. **Gerardo Montelongo Valencia** y el C. **Carlos Alberto Valenzuela Cruz** manifiestan realizar la revisión en apego al artículo 5 del Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Sonora, el cual consiste treinta (30) días hábiles posterior a este proceso de entrega recepción.

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

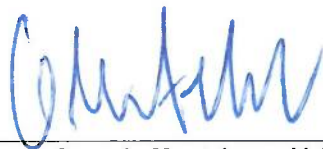
34 de los Lineamientos Generales para la Custodia y Manejo de la Información Restringida y la Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

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.

Previo lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **17:00 horas** del día **23 de septiembre de 2022** firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las nueve (9) fojas incluyendo un CD.

Entrega

Recibe en carácter de Encargado de Despacho de
la Dirección General de Control de Tecnologías de
la Información y Comunicaciones



Gerardo Montelongo Valencia



Carlos Alberto Valenzuela Cruz

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

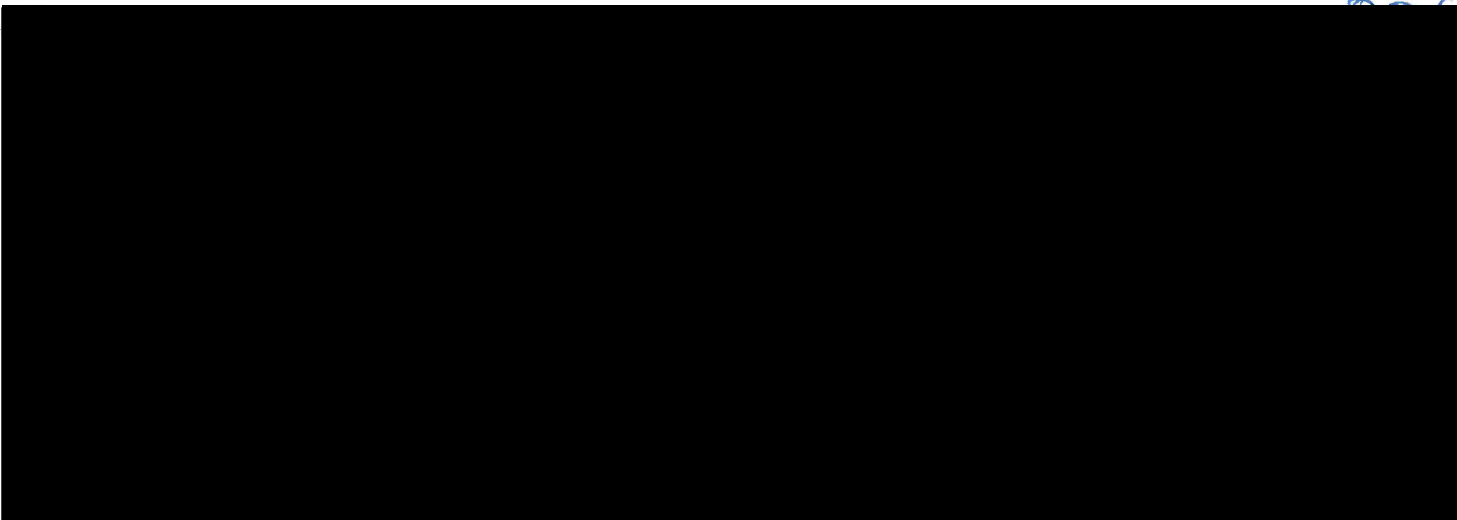
Por el servidor público entrante:



Roberto Ignacio Robles Domínguez



Ramón Ángel Ramírez Arvallo



Dr

Dr

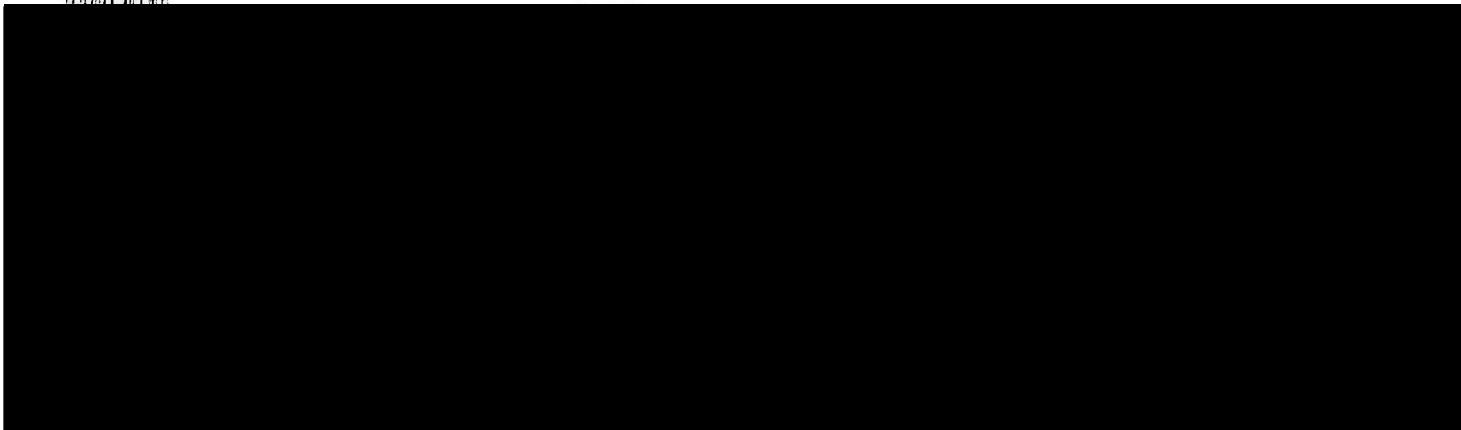
CV

CV



P
A
CV
CV

11/11/11



CV

~~CV~~

~~CV~~

CV

009

aw

~~aw~~

~~aw~~

cv