

Nombre de la Instancia: COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA
Nombre del paquete: sacastro_2023

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 12:30 horas del día 17 de febrero de 2023, se reunieron en las oficinas que ocupa el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora en la Dirección de Vinculación, ubicadas en Matamoros y Jalisco No. 105, colonia Centro, la C. Sandra Angélica Castro Álvarez, quien deja de ocupar el cargo de Directora de Vinculación y la C. Ericka Karina Leyva Torres, quien recibe como Encargada de la Dirección de Vinculación, designada de forma provisional por el Mtro. Carlos Sosa Castañeda, Director General de Conalep Sonora, mientras se designa al nuevo Titular.

La C. Sandra Angélica Castro Álvarez, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al C. José Leopoldo Plaza Ríos quien se identifica con INE con clave de elector: PLRSLP00030126H700, manifiesta tener su domicilio en Av. Luis Orci No. 486 en la colonia Olivares en Hermosillo, Sonora y Sarayh Araceli Aguilar Salazar quien se identifica con INE con clave de elector: AGSLSR86111526M200, manifiesta tener su domicilio en Estanques Oriente 16 colonia Tierra Nueva en 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. Sandra Angélica Castro Álvarez, 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.		
I.2. Documentos administrativos.		
I.3 Acuerdos y convenios.	si	

I.4. Trámites y servicios.	si	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	si	
I.6 Documentación oficial para firma.	si	
I.7 Sistema de control interno institucional.		
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	si	
II.2 Asuntos en trámite.	si	
II.3 Juicios vigentes.		
II.4 Observaciones pendientes de solventar.		
II.5 Avance programático.		
II.6 Cuenta pública.		
II.7 Sistemas de gestión de calidad.		
II.8 Documentación de separación del cargo.	si	
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	si	
III.2 Personal reasignado/licencia.		
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	si	
IV.2 Inventario de bienes inmuebles.		
IV.3 Bienes recibidos en comodato.		
IV.4 Activos intangibles.		
IV.5 Inventario de archivos.	si	
IV.6 Inventario de vehículos.		
IV.7 Inventario de bienes de consumo.		
Recursos Financieros		
V.1 Estados financieros.		
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.		
V.3 Fondos fijos y rotatorios.		
V.4 Cuenta de cheques.		
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.		
V.6 Chequera por utilizar.		
V.7 Inversiones.		
V.8 Documento y cuentas por cobrar (financiamiento).		

V.9 Deudores diversos.		
V.10 Pasivo a corto plazo.		
V.11 Pasivo a largo plazo.		
V.12 Relación general de ingresos recibidos/por recibir.		
V.13 Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.		
V.14 Valores en custodia.		
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios.		
Reportes de Expedientes Únicos (SEVI)		
VI.1 Relación de obras en proceso.		
VI.2 Relación de obras terminadas.		
VI.3 Relación de servicios relacionados con obra.		
VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.		
VI.7 Relación de programas de gobierno.		
Recursos Tecnológicos		
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.		
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.		
VII.3 Enlaces de Internet.		
VII.4 Servicios telefónicos.		
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.		
VII.6 Listado de usuarios.		
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.		
VII.8 Plantilla de personal de TIC.		
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.		
VII.10 Inventario de servicios TIC.		
VII.11 Proyectos en desarrollo.		
VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.		
VII.13 Listado de tareas críticas.		
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.		
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.		
VII.16 Inventario de software desarrollado.		
VII.17 inventario de conjunto de datos.		
Otros anexos.		

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

La C. Sandra Angélica Castro Álvarez, 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. Ericka Karina Leyva Torres, recibe en resguardo del C. Sandra Angélica Castro Álvarez 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 la C. Sandra Angélica Castro Álvarez la C. Ericka Karina Leyva Torres manifiestan lo siguiente: además de la revisión general de los documentos por parte del servidor público saliente la C. Sandra Angélica Castro Álvarez; así mismo se realizó un muestreo de activo fijo con resultados satisfactorios.



005

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 13:00 horas del día 17 de febrero del presente, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las ciento cincuenta y cuatro (154) fojas anexas a la presente.

Entrega

Recibe en carácter de Encargada de la Dirección de Vinculación provisional.



Lic. Sandra Angélica Castro Álvarez


Lic. Ericka Karina Leyva Torres

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Por el servidor público entrante:


C. Sarayh Araceli Aguilar Salazar


C. José Leopoldo Plaza Ríos

