

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

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 08:00 horas del día 01 de noviembre de 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ubicadas en Blvd. Hidalgo #15, Colonia Centenario C.P. 83000, el Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz, quien deja de ocupar el cargo de Encargado de Despacho de la Subdirección de Servicios Administrativos y el Mtro. Víctor Manuel Colosio Merino, quien a partir del día 11 de Octubre del 2021, ocupa la titularidad de Encargado de Despacho de la Subdirección de Servicios Administrativos, según oficio según oficio de fecha 11 de Octubre del 2021, suscrito por el Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, Director General de ISSSTESON, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED].

El Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al C. Heber Misael Solís Sotelo quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], en Hermosillo, Sonora. El Mtro. Víctor Manuel Colosio Merino, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia a la Lic. Ruth María Noriega León, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], 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 del Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz, 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 | Comentarios |
|--|--|
| I.1 Disposiciones jurídicas. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Unidad Jurídica |
| I.2 Documentos administrativos. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia. |
| I.3 Acuerdos y convenios. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. |
| I.4 Trámites y servicios. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. |
| I.5 Calendarizado de obligaciones. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. |
| I.6 Documentación oficial para firma. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. |
| I.7 Sistema de control interno institucional | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia. |
| II.1 Informe del sujeto obligado. | Documentación anexa en disco compacto. |
| II.2 Asuntos en trámite. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. |
| II.5 Avance programático | Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora – Unidad de Planeación, Evaluación |

| | |
|--|---|
| | y Transparencia |
| II.6 Cuenta pública. | Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora – Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia |
| II.8 Documentación de separación del cargo. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto |
| III.1 Plantilla de personal detalle. | Se imprimen hojas 1, 2, 68 y 69. Documentación completa anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos |
| III.2 Personal reasignado y licencia. | Se imprime en paquete de entrega recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos |
| IV.1 Inventario de bienes muebles. | Se imprimen hojas 1, 2, 166 y 167. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos. |
| IV.2 Inventario de bienes inmuebles. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos. |
| IV.3 Bienes recibidos en comodato. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos. |
| IV.5 Inventario de archivos. | Se imprime al paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. |
| IV.6 Inventario de vehículos | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos. |
| IV.7 Inventario de bienes de consumo. | Documentación anexa en disco compacto. |
| V.3 Fondos fijos y rotatorios. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Subdirección de Finanzas |
| V.14 Valores en custodia. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. |
| VI.1 Relación de obras en proceso. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto |
| VI.2 Relación de obras terminadas. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto |
| VI.3 Relación de servicios relacionados con obra. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto |
| VI.4 Relación de adquisiciones y servicios. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto |
| VII.15 Inventario de software adquirido licencias. | Se imprime en paquete de entrega-recepción. Documentación anexa en disco compacto. Unidad concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información |

Handwritten signatures and initials:
 Jh
 Ms
 B
 A

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

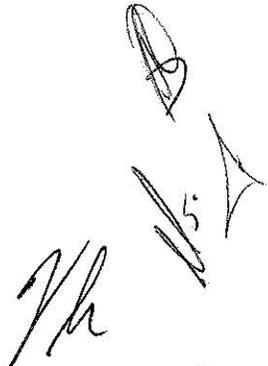
El Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz, servidor público que entrega, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión.

El Mtro. Víctor Manuel Colosio Merino, recibe en resguardo del Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz 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:

Respecto al proceso de verificación y en su caso El Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz y el Mtro. Víctor Manuel Colosio Merino manifiestan lo siguiente:



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature and the initials 'V.M.' and 'O.A.O.'.

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 09:00 horas del día 01 de Noviembre del 2021, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las 66 (sesenta y seis) fojas anexas a la presente.

Entrega



Lic. Oscar Armando Acuña Ortiz

Recibe en carácter de Encargado de Despacho de
la Subdirección de Servicios Administrativos



Mtro. Víctor Manuel Colosio Merino

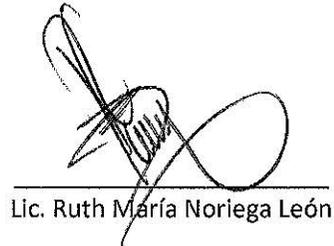
Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:



C. Heber Misael Solís Sotelo

Por el servidor público entrante:



Lic. Ruth María Noriega León



HERMOSEILLO, SONORA, A 11 DE OCTUBRE DE 2021

C. VICTOR MANUEL COLOSIO MERINO

LA DIRECCIÓN A MI CARGO, CON APOYO EN LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 104, FRACCIÓN V Y 109 FRACCIONES V, VI Y XIV DE LA LEY 38 DE ISSSTESON, VIENE ENCOMENDÁNDOLE COMO:

ENCARGADO DE DESPACHO

PLAZA FUNCIONAL: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAZA NOMINAL: SUBDIRECTOR GENERAL

ALSCRIBO A: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL

SUSPENDO EFECTOS A PARTIR DEL: 11 DE OCTUBRE DE 2021

CON CARÁCTER DE: CONFIANZA

DE ESTE INSTITUTO, DADO QUE DICHA SUBDIRECCIÓN REQUIERE DE UNA ATENCIÓN INMEDIATA Y PROFESIONAL; COMINÁNDOLO A INFORMAR A ESTA DIRECCIÓN GENERAL SOBRE EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE A USTED ENCOMIENDO A PARTIR DE ESTA FECHA.

[Signature]
MTRO. JESÚS MANUEL ACUÑA MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ISSSTESON

[Signature]
[Signature]
Recibido
11/30/2021

REGISTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADO DE SONORA
11/30/2021



[Signature]
[Signature]