

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-RECEPCIÓN

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 13:00 horas del día 7 de octubre de 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Unidad Jurídica, ubicadas en Dr. Aguilar y Comonfort S/N, Tercer Piso, Interior 302, Edificio Alonso, el Lic. José Gerardo Córdova Bejarano, quien deja de ocupar el cargo de Jefe de la Unidad Jurídica y el Lic. Darbé López Mendívil, quien a partir del día 30 de Septiembre del 2021, ocupa la titularidad de Encargado de Despacho de la Unidad Jurídica, según oficio con fecha de 30 de Septiembre del 2021, suscrito por el Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, Director General del ISSSTESON.

El Lic. José Gerardo Córdova Bejarano, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al Lic. Iván Esteban Unger Lemas, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], C.P. [REDACTED] en Hermosillo, Sonora. El Lic. Darbé López Mendívil, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia a la Lic. Anabel Soto Velderrain, quien se identifica con credencial para votar con número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], C.P. [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. José Gerardo Córdova Bejarano, 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.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad Jurídica
I.2 Documentos administrativos.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto.
I.6 Documentación oficial para firma.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto.
I.7 Sistema de control interno institucional	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.1 Informe del sujeto obligado.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto.
II.2 Asuntos en trámite.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto.
II.3 Juicios vigentes.	Impresa al paquete E-R página 1, 2, 266 y 267. Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
II.5 Avance programático	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.6 Cuenta pública.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.

II.8 Documentación de separación del cargo.	Impresa al paquete E-R: renuncia, resguardos cancelados, documentación que acredita no ser deudor del erario, asuntos relevantes, informe de seguimiento de acuerdos de la H. Junta Directiva, relación de comités, relación de contratos y efectos de renuncia. Se agrega disco compacto documentación impresa, al igual que poderes notariales.
III.1 Plantilla de personal detalle.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.5 Inventario de archivos.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto.

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. José Gerardo Córdova Bejarano, 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 Lic. Darbé López Mendivil, recibe en resguardo del Lic. José Gerardo Córdova Bejarano 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. José Gerardo Córdova Bejarano y el Lic. Darbé López Mendivil manifiestan lo siguiente:

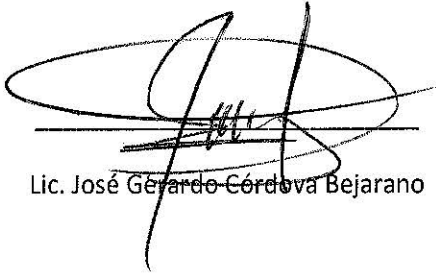
CIERRE DEL ACTA

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.

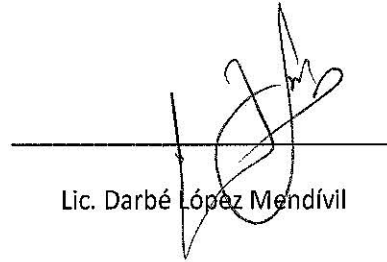
Previo lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 14:30 horas del día 7 de Octubre del 2021, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las 95 (noventa y cinco) fojas anexas a la presente.

Entrega



Lic. José Gerardo Córdova Bejarano

Recibe en carácter de Encargado de Despacho de
la Unidad Jurídica



Lic. Darbé López Mendivil

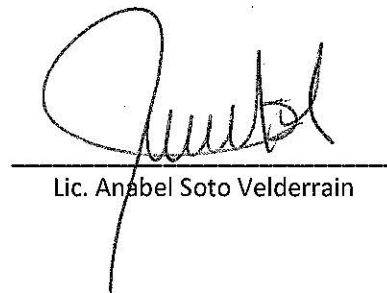
Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:



Lic. Iván Esteban Unger Lemas

Por el servidor público entrante:



Lic. Anabel Soto Velderrain



HERMOSILLO, SONORA, A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

C. DARBÉ LÓPEZ MENDÍVIL

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

PUESTO FUNCIONAL: JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

PUESTO NOMINAL: JEFE DE UNIDAD

ADSCRITO A: UNIDAD JURÍDICA

DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL

SURTIENDO EFECTOS A PARTIR DEL: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

CON CARÁCTER DE: CONFIANZA

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


MITRO. JESÚS MANUEL ACUÑA MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ISSSTESON

C.C.P. - EXPEDIENTE PERSONAL
C.C.P. - ARCHIVO
IMAN/MAFIV/GRS

