

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Nombre de la Instancia: DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL ISSSTESON
Nombre del paquete: NAVA-ACUÑA

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:

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:00 horas del día 29 de septiembre del 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección General del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA, ubicadas en Blvd. Hidalgo No. 15, colonia Centro el C.P. José Martín Nava Velarde, quien deja de ocupar el cargo de Director General y el Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, quien a partir del día 13 de Septiembre del 2021 ocupa la titularidad de Director General según oficio con folio 03.01-1-D019/21 de fecha 13 de Septiembre del presente, suscrito por el Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.

El C.P. José Martín Nava Velarde, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al Lic. José Gerardo Córdova Bejarano quien se identifica con Pasaporte Mexicano número [REDACTED]. El Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia al Mtro. Adriel Córdova Pimentel, quien se identifica con credencial para votar 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 C.P. José Martín Nava Velarde, 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
Marco de Actuación	
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.3 Acuerdos y Convenios.	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
I.4 Trámites y Servicios	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
I.5 Calendarizado de obligaciones	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General.
I.6 Documentación Oficial para firma	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General.
I.7 Sistema de Control Interno Institucional	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
Informe de Gestión	
II.1 Informe del Sujeto Obligado	Impreso al paquete E-R sólo del C.P. José Martín Nava Velarde. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General.
II.2 Asuntos en trámite	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General.
II.3 Juicios Vigentes	Se agrega disco compacto.

	Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
II.4 Observaciones pendientes de solventar	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.5 Avance Programático Presupuestal	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.6 Cuenta Pública	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.7 Sistemas de Gestión de Calidad	Se agrega disco compacto. Ubicada en Carpeta de Centro Médico Dr. Ignacio Chávez. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.8 Documentación de separación del cargo	Impresa al paquete E-R: Renuncia, Resguardos Cancelados, Gastos por comprobar, Otra documentación, Poderes de representación notarial y registros de firmas canceladas ante instituciones financieras. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General.
Recursos Humanos	
III.1 Plantilla de Personal Detalle	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
III.2 Personal Reasignado y Licencia	Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
Recursos Materiales	
IV.1 Inventario de Bienes Muebles	Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.2 Inventario de Bienes Inmuebles	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.3 Bienes recibidos en comodato	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.5 Inventario de Archivos	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
IV.6 Inventario de Vehículos	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.7 Inventario de Bienes de Consumo	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
Recursos Financieros	

V.1 Estados Financieros	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del Gasto	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.4. Cuenta de cheques	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.6 Chequera por utilizar	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.7 Inversiones	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.8 Documento y cuentas por cobrar (Financiamientos)	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.9 Deudores Diversos	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.10 Pasivo a Corto Plazo	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.12 Relación General de Ingresos Recibidos/Por Recibir	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.13 Inventario de Formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.14 Valores en Custodia	Se agrega disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
Reportes de Expedientes Únicos (SEVI)	
VI.1 Relación de obras en proceso.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.2 Relación de obras terminadas.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.3 Relación de servicios relacionados con obra.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
Recursos Tecnológicos	
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.3 Enlaces de Internet.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.

VII.4 Servicios telefónicos.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.6 Listado de usuarios.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.8 Plantilla de personal de TIC.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.10 Inventario de servicios TIC.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.11 Proyectos en desarrollo.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.13 Listado de tareas críticas.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.	Impresa al paquete E-R. Se agrega disco compacto. Despacho de Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.16 Inventario de software desarrollado.	Se agrega disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
Otros anexos	

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 C.P. José Martín Nava Velarde, 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. Jesús Manuel Acuña Méndez, recibe en resguardo del C.P. José Martín Nava Velarde, 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:
La información de las diversas Unidades Administrativas del Organismo, se encuentran plasmadas en un disco compacto que se entrega en este acto.

Respecto al proceso de verificación y en su caso El C.P. José Martín Nava Velarde y el Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez manifiestan lo siguiente:

En términos del art. 5 del Reglamento de la Ley de Entrega Recibida se inicia el procedimiento de verificación.

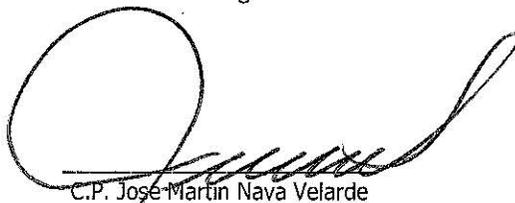
Cierre del acta

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 14:00 horas del día 29 de septiembre del 2021 firmando de conformidad para constancia, en todas sus 73 fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

Entrega



C.P. José Martín Nava Velarde

Recibe en carácter de Director General



Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:



Lic. José Gerardo Córdova Bejarano

Por el servidor público entrante:



Mtro. Adrián Córdova Pimentel



EJECUTIVO ESTATAL

03.01-1-D019/21

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Hermosillo, Sonora a 13 de septiembre de 2021

**C. JESÚS MANUEL ACUÑA MÉNDEZ
P R E S E N T E**

El Ejecutivo a mi cargo, con apoyo en el ejercicio de las facultades previstas por los artículos 79 fracciones XI y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 45 Bis-B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, ha determinado designarle como **DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA**, para fungir con tal carácter a partir de esta fecha.

El presente nombramiento se instruye para que en su actuación se sujete al tenor de todas las disposiciones legales competentes, así mismo para que en su proceder y uso de sus facultades se apegue a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, austeridad y respeto a los derechos humanos que deben caracterizar a las y los integrantes de este Gobierno.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE SONORA.**


C. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO


SECRETARIO DE GOBIERNO

C. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA