

Nombre de la Instancia: INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA
Nombre del corte: Gamez-Lopez

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 17:00 horas del día 11 de marzo de 2024, se reunieron en las oficinas que ocupa la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA, ubicadas en Blvd. Hidalgo No. 15 Colonia Centenario, el Lic. Froylán Gámez Gamboa, quien deja de ocupar el cargo de Director General de ISSSTESON, con identificación suscrita por el Instituto Nacional Electoral, credencial para votar número [REDACTED] y el Mtro. Darbé López Mendivil, con identificación suscrita por el Instituto Nacional Electoral, credencial para votar número [REDACTED], quien a partir del día 21 de febrero de 2024, ocupa la titularidad Director General del ISSSTESON, según oficio de fecha 21 de febrero de 2024 suscrito por el Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.

El Lic. Froylán Gámez Gamboa, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia al Lic. Álvaro Abel Salazar Villa con credencial para votar número [REDACTED] suscrita por el Instituto Nacional Electoral y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] en Hermosillo, Sonora. El Mtro. Darbé López Mendivil, servidor público que recibe designa como testigo de asistencia al Lic. Jaime Anibal Arreola Balderrama con credencial para votar número [REDACTED] suscrita por el Instituto Nacional Electoral y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] en Hermosillo, Sonora. Asimismo, se cuenta con la presencia de la Lic. Blanca Lourdes Serrano Cuamea, Titular del Órgano Interno de Control del ISSSTESON, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED], suscrita por el Instituto Nacional Electoral 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. Froylán Gámez Gamboa, 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 agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad Jurídica
I.2 Documentos administrativos.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
I.3 Acuerdos y convenios.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
I.4 Trámites y servicios.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
I.5 Calendarizado de obligaciones.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
I.6 Documentación oficial para firma.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
I.7 Sistema de control interno institucional	Se agrega a disco compacto.

	Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.1 Informe del sujeto obligado.	Se agrega a disco compacto.
II.3 Juicios vigentes.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.5 Avance programático	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.6 Cuenta pública.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.8 Documentación de separación del cargo.	Se agrega a disco compacto.
III.1 Plantilla de personal detalle.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
III.2 Personal reasignado y licencia.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.1 Inventario de bienes muebles.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.2 Inventario de bienes inmuebles.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.3 Bienes recibidos en comodato.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.4 Activos intangibles.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
IV.5 Inventario de archivos.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
IV.6 Inventario de vehículos	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
IV.7 Inventario de bienes de consumo.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.1 Estados financieros.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.4. Cuenta de cheques.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.6 Chequera por utilizar.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.7 Inversiones.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.8 Documento y cuentas por cobrar (financiamientos).	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.9 Deudores diversos.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.

V.10 Pasivo a corto plazo.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.11 Pasivo a largo plazo.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.12 Relación general de ingresos recibidos por recibir.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.13 Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.14 Valores en custodia.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
VI.1 Relación de obras en proceso.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.2 Relación de obras terminadas.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.3 Relación de servicios relacionados con obra.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.5 Relación de arrendamiento de inmuebles.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VI.6 Relación de servicios profesionales.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Subdirección de Servicios Administrativos.
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.3 Enlaces de Internet.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.4 Servicios telefónicos.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.6 Listado de usuarios.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.8 Plantilla de personal de TIC.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.10 Inventario de servicios TIC.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.

VII.11 Proyectos en desarrollo.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.13 Listado de tareas críticas.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.15 Inventario de software adquirido licencias.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.16 Inventario de software desarrollado.	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Tecnologías de la Información.
VII.17 Inventario de conjunto de datos	Se agrega a disco compacto. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.

En el contenido va incluido el informe de los asuntos y el estado que guardan al momento de la entrega, solicitado en el artículo 8 de la Ley de Entrega – Recepción para el Estado de Sonora.

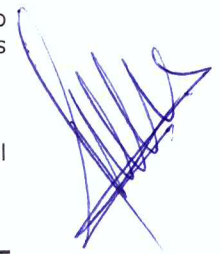
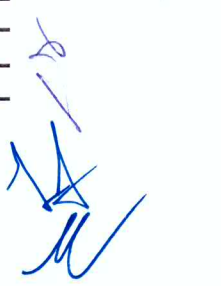
El Lic. Froylán Gámez Gamboa, servidor público que entrega, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión.

El Mtro. Darbé López Mendívil, recibe en resguardo del Lic. Froylán Gámez Gamboa 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 Lic. Froylán Gámez Gamboa y el Mtro. Darbé López Mendívil 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 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 18:30 horas del día 11 de marzo de 2024 firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las diez (10) fojas anexas, así como en CD que contiene la evidencia documental referida (ER Gamez-Lopez).

Entrega



Lic. Froylán Gámez Gamboa


Recibe en carácter de Director General del
ISSSTESON



Mtro. Darbe López Mendivil

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:



Lic. Álvaro Abel Salazar Villa

Por el servidor público entrante:



Lic. Jaime Anibal Arreola Balderrama

Titular del Órgano Interno de Control del ISSSTESON



Lic. Blanca Lourdes Serrano Cuamea



EJECUTIVO ESTATAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Hermosillo, Sonora a 21 de febrero de 2024

**C. DARBÉ LÓPEZ MENDÍVIL
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 fracción 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. ADOLFO SALAZAR RAZO

