

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

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 18:00 horas del día 18 de noviembre de 2022, se reunieron en las oficinas que ocupa el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA, ubicadas en Blvd. Hidalgo No. 15, Col. Centro, el Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, quien deja de ocupar el cargo de Director General y el Lic. Froylán Gámez Gamboa, quien a partir del día 1 de Noviembre de 2022, ocupa la titularidad de Director General, según oficio No. 03.01-1-D565/22 de fecha 1 de Noviembre de 2022 suscrito por el Dr. Francisco Alfonso Durazo Montañó, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.

El Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia al Lic. José Francisco Munguía Córdova, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]. El Lic. Froylán Gámez Gamboa, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia a la C. Ivett María Franco Vargas, quien se identifica con pasaporte mexicano número [REDACTED] expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega y a recibir los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, asignados a la Oficina del Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, 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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad Jurídica
I.2 Documentos administrativos.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. 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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General.
I.6 Documentación oficial para firma.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General.
I.7 Sistema de control interno institucional	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y

	Transparencia.
II.1 Informe del sujeto obligado.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General.
II.2 Asuntos en trámite.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General.
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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
II.6 Cuenta pública.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. 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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General.
III.1 Plantilla de personal detalle.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. 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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. 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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General.
IV.6 Inventario de vehículos	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. 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	Se agrega a disco compacto.

egresos por capítulo del gasto.	Unidad Concentradora: Subdirección de Finanzas.
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	Se agrega a disco compacto. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. 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. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
V.6 Chequera por utilizar.	Se agrega a disco compacto. Plantilla agregada a diversas Unidades Administrativas.
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.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.
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. Impresa y agregada al paquete E-R: Despacho de la Dirección General. Unidad Concentradora: Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.

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 Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez, 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. Froylán Gámez Gamboa, recibe en resguardo del Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez 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 Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez y el Lic. Froylán Gámez Gamboa manifiestan lo siguiente:

0000004

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.

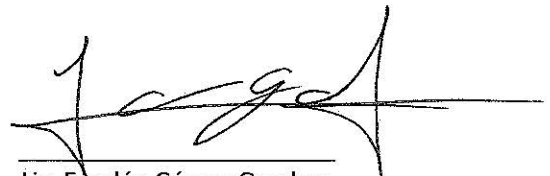
Prevía lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a 20:00 horas del día 18 de Noviembre de 2022, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para constancia, al margen y/o al calce, en las 109 (ciento nueve) fojas anexas a la presente.

Entrega



Mtro. Jesús Manuel Acuña Méndez

Recibe en carácter de
Director General de ISSSTESON



Lic. Froylán Gámez Gamboa

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:



Lic. José Francisco Munguía Córdova

Por el servidor público entrante:



C. Ivett María Franco Vargas