

Acta Administrativa de Entrega y Recepción de Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 09:00 horas del día 08 de mayo de 2018, se reunieron en la oficina de la Jefatura del Depto. de Ciencias Agronómicas y Veterinarias, Edificio CV0114, del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Campus Nainari, Antonio Caso S/N y E. Kino, Colonia Villa ITSON. C.P. 85130, Cd. Obregón, Sonora. México, la **Dra. Ana Laura Miranda Romero** quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Depto. de Ciencias Agronómicas y Veterinarias a partir del día 15 de abril de 2018 y el **Dr. Alberto Torres Garaygordobil** quien a partir del día 16 de abril de 2018 ocupa el cargo de Jefe del Depto. de Ciencias Agronómicas y Veterinarias procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a este cargo.-----

Se encuentra presente en el acto la **Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rodríguez**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega y recepción de puesto.-----

Por su parte la **Dra. Ana Laura Miranda Romero** entrega el cargo de Jefa del Depto. de Ciencias Agronómicas y Veterinarias al **Dr. Alberto Torres Garaygordobil**; así como la documentación pertinente y recursos consignados en la presente Acta, de igual manera para solicitar la información y documentación que sea pertinente posteriormente: ambas personas aceptan la designación, haciéndolo constar mediante sus firmas en el acta.-----

HECHOS

I.- RELACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS.

Se deja evidencia mediante anexo 1 que se hace entrega en este acto la documentación que obra en archivos impresos y/o electrónicos, propiedad de la Institución los cuales fueron en su momento asignados o en su caso elaborados durante el curso de sus actividades y programas de trabajo correspondientes, relacionándose estos archivos en el anexo 1.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente de la **Dra. Ana Laura Miranda Romero**, ver en Anexo 2.

III.- INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES.

Se entrega la relación del Inventario de todos los bienes muebles (mobiliario, equipo de cómputo e instrumentos, aparatos y maquinaria, etc.) que en su momento fueron



asignados a la **Dra. Ana Laura Miranda Romero**, para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia, se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran en perfecto orden e identificados con su número de inventario, conforme a los resguardos generados y validados por la Coordinación de Activos Fijos y Almacén. Mediante anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo. Es importante indicar que no se localizaron 2 activos a nombre de la Dra. Ana Laura Miranda Romero con número de activo: 77482 Sillón y 79603 Regulador, por lo que la Coordinación de Activos Fijos y Almacén generó el formato ACTF-CRE-FO-09-00 Reporte de Faltante de Activos Fijos con fecha de 24 de abril de 2018. No obstante, para esta entrega recepción, los activos de la Dependencia 3300 Dirección Área de Recursos Naturales y 3320 Agronómicas y Veterinarias ubicados en la Posta Lechera a nombre del Dr. Alberto Torres Garaygordobil seguirán a su cargo hasta que la autoridad determine su estancia definitiva. Así como los activos de la dependencia 3320 ubicados en diferentes edificios que no vienen en el resguardo enviado (ver soporte anexo 3).

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado, mismo que se señala en reporte generado del Sistema JDEdwards adjunto al anexo. Las cifras que se incluyen a la fecha son importes que se reflejan en los proyectos autorizados en el reporte generado.

Cabe señalar que en el Anexo 5, solo se detalla la situación presupuestal de los proyectos que a la fecha están en proceso de autorización, dejándose constancia mediante el referido anexo, también se hace constar mediante Anexo 6 el estado del Fondo Fijo de Caja, mismo que no aplica para la presente entrega.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo.

VI.- INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE.

Mediante Anexo 8, se entrega relación de Asuntos en Trámite, conteniendo asunto, área, fecha de inicio, unidad con quien realiza el trámite y estado que guarda.

VII.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.



Miranda



VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los Contratos por Servicios contraídos, se deja constancia mediante el anexo 10 que no aplica para la presente entrega.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Dra. Ana Laura Miranda Romero** manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los anexos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus hojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por las personas designadas para elaborarlas. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta y de sus anexos será verificado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firma, por lo que podrá ser requerida para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la Autoridad competente con posterioridad.

El **Dr. Alberto Torres Garaygordobil** recibe con las reservas de la Ley, de la **Dra. Ana Laura Miranda Romero** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.

X.- CIERRE DEL ACTA.

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 10:58 horas del día 08 de mayo de 2018, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.


FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA



Dra. Ana Laura Miranda Romero

RECIBE



Dr. Alberto Torres Garaygordobil

Miranda

y

TESTIGOS:

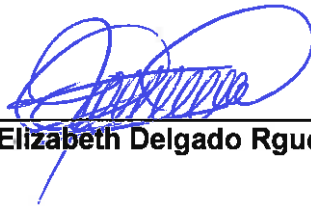


Dra. Maritza Arellano Gil



Mtra. Claudia Gpe. Domínguez Villarreal

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:



Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rguez.